

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KECAMATAN TANAH ABANG**

**PUTRI SAKINAH
1706617103**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Putri Sakinah
Nomor Registrasi : 1706617103
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 45 hari kerja di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang pada Satuan Pelaksana Pelayanan. Satuan Pelaksana Pelayanan berkaitan dengan Satuan Pelaksana Pendataan dan juga Subbagian Tata Usaha. Bidang kerja praktikan berhubungan dengan perpajakan diantaranya mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Portal BPRD, melakukan penginputan ketentuan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah di Sistem Portal BPRD, melakukan mutasi Pajak Bumi dan Bangunan di SIMPBB Web, dan mendaftarkan permohonan wajib pajak baru pada Sistem Portal BPRD. Praktikan mendapatkan pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Kata Kunci : Pajak Air Tanah, Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Reklame, Sistem Portal BPRD, Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi SI Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA

NIP. 19661213 199303 2 003

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji,

Diah Armeliza, S.E., M.Ak
NIP. 19790429 200501 2 001



15/01/2019

Penguji Ahli,

Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak
NIP. 19890731 201504 2 004



14/01/2019

Pembimbing,

Yunika Murdayanti, S.E., M.Si., M.Ak
NIP. 19780621 200801 2 011



14/01/2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan kelancaran kepada praktikan dalam melaksanakan dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Kecamatan Tanah Abang.

Laporan PKL ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban praktikan atas kegiatan PKL yang sudah dilakukan selama 45 hari kerja serta dalam rangka memenuhi persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarja pada program studi Strata I Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua praktikan yang telah memberikan doa serta dukungan baik moril maupun materil.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si, Ak, CA, selaku Koordinator Program Studi Akuntansi Universitas Negeri Jakarta;
4. Yunika Murdayanti, SE., M.Si, M.Ak selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan serta masukan dalam penyusunan laporan PKL.

5. Fatimatuzzahra, SE selaku pembimbing PKL di Satuan Pelaksana Pelayanan Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang.
6. Seluruh karyawan Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang yang telah membantu praktikan selama melaksanakan PKL.

Praktikan menyadari bahwa adanya kekurangan dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat praktikan harapkan demi terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, Desember 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Instansi.....	8
B. Struktur Organisasi.....	11
C. Kegiatan Umum Instansi	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala Yang Dihadapi	34
D. Cara Mengatasi Kendala	35

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	36
B. Saran	37

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 – Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	41
Lampiran 2 – Surat Penerimaan PKL	43
Lampiran 3 – Surat Keterangan PKL	44
Lampiran 4 – Surat Penilaian PKL	45
Lampiran 5 – Daftar Hadir PKL	46
Lampiran 6 – Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL	49
Lampiran 7 – Struktur Organisasi	52
Lampiran 8 – Struktur Satuan Pelaksana Pelayanan	53
Lampiran 9 – <i>Log In</i> Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)	54
Lampiran 10 – Pendaftaran Wajib Pajak Baru.....	55
Lampiran 11 – Peng- <i>inputan</i> untuk mendapatkan NPWPD	56
Lampiran 12 – Peng- <i>inputan</i> untuk mendapatkan NOPD	57
Lampiran 13 – Dokumen untuk meng- <i>input</i> ketetapan Pajak Air Tanah	58
Lampiran 14 – Pencarian Wajib Pajak PAT dengan No.Reg	59
Lampiran 15 – Peng- <i>inputan</i> SKPD PAT	60
Lampiran 16 – Tampilan setelah peng- <i>inputan</i> SKPD PAT	61
Lampiran 17 – Menu untuk Pendataan Objek Pajak Bumi dan Bangunan	62
Lampiran 18 – Tampilan Pendataan SPOP dan LSPOP	63
Lampiran 19 – Pengisian SPOP	64
Lampiran 20 – Pengisian LSPOP	65
Lampiran 21 – Penetapan luas tanah yang sudah diubah	66

Lampiran 22 – Hasil Pemutakhiran data PBB	68
Lampiran 23 – Pendaftaran baru Pajak Reklame	69
Lampiran 24 – Peng- <i>inputan</i> permohonan reklame	70
Lampiran 25 – Pencetakan Nota Perhitungan untuk reklame tidak tetap	71

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Seiring berkembangnya dunia kerja yang semakin maju, maka semakin tinggi pula kebutuhan akan sumber daya manusia yang berkualitas, profesional, dan memiliki keterampilan khusus dalam suatu bidang. Salah satu institusi pendidikan seperti Perguruan Tinggi memiliki peran penting dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Lulusan dari perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul, agar peran institusi pendidikan dalam meningkatkan kualitas SDM dapat dijalankan dan terlaksana dengan baik. Mahasiswa tidak cukup hanya dibekali dengan pengetahuan di bidangnya saja, melainkan diperlukan juga suatu pembelajaran di lapangan dalam mengaplikasikan pengetahuannya yang dimiliki di dunia kerja.

Kegiatan pembelajaran di lapangan dapat dilakukan dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk memperkenalkan dan memberikan pelatihan kepada mahasiswa Perguruan Tinggi mengenai dunia kerja. Selain itu, kegiatan ini dapat menjadi sarana dalam mengaplikasikan pengetahuan yang didapat saat di Perguruan Tinggi dan juga sebagai perluasan dari ilmu yang bisa didapatkan saat di dunia kerja. Dengan adanya kegiatan ini, mahasiswa diharapkan dapat melatih diri untuk menghadapi situasi kerja yang nantinya akan menumbuhkan sikap terampil, disiplin, tekun, jujur, serta mempunyai etos kerja yang tinggi dalam dunia kerja. Selain itu, kegiatan

dari Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat menjadi sebuah ajang untuk memperluas jaringan kerja sama yang baik antara instansi atau perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan dengan Perguruan Tinggi tempat praktikan memperoleh ilmu.

Dalam rangka memperoleh pengalaman yang bersifat riil ini, oleh karena itu, Program Studi Strata I Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta menetapkan salah satu persyaratan kelulusan yaitu dengan diwajibkannya melakukan Praktik Kerja Lapangan sebelum menuju skripsi.

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki bobot sebanyak 2 SKS, yang dilakukan minimal selama 40 hari kerja di perusahaan ataupun instansi pilihan praktikan yang termasuk ke dalam ruang lingkup studi dari praktikan. Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan oleh praktikan dalam bidang perpajakan yang masih termasuk ke dalam ruang lingkup dari bidang studi praktikan yaitu akuntansi. Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di bidang perpajakan bertujuan agar pemahaman mengenai dunia perpajakan khususnya pada perpajakan daerah menjadi lebih luas.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan praktikan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Tanah Abang. Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Laporan Praktik Kerja Lapangan dan selanjutnya menyelesaikan skripsi sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan di Program Studi Strata I Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Maksud diadakannya PKL antara lain:
 - a. Mengetahui dan mempelajari lebih lanjut mengenai perpajakan khususnya perpajakan daerah.
 - b. Melakukan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang yang Praktikan ambil di Universitas Negeri Jakarta yaitu dibidang akuntansi dengan konsentrasi pajak.
 - c. Menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu persyaratan kelulusan dalam Program Studi Strata I Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Tujuan diadakannya PKL antara lain:
 - a. Mendapatkan pengalaman kerja nyata dibidang pajak dengan melakukan tugas-tugas secara langsung sesuai dengan teori yang didapatkan selama perkuliahan.
 - b. Memperoleh kesempatan untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif, dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan atau menyelesaikan suatu permasalahan.
 - c. Memperoleh pengetahuan mengenai mata kuliah perpajakan secara langsung.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini mempunyai manfaat positif yang sangat besar bagi mahasiswa, perguruan tinggi, dan juga bagi perusahaan. Kegunaan dari Praktik Kerja Lapangan tersebut antara lain:

1. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan:
 - a. Meningkatkan wawasan dalam dunia kerja, khususnya di bidang perpajakan, sehingga memiliki keterampilan di bidang perpajakan.
 - b. Mengaplikasikan ilmu-ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.
 - c. Melatih rasa tanggung jawab dan mentalitas mahasiswa serta kemampuan bersosialisasi dalam bekerja.
2. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
 - b. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan/instansi sehingga perguruan tinggi lebih dikenal di dunia kerja.
 - c. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi dan tuntutan pembangunan pada umumnya.
3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang:
 - a. Dengan adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait. Baik dalam

pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap.

- b. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja.
- c. Membangun kemitraan agar instansi dapat dikenal dalam bidang akademik dan menjadi contoh instansi yang dapat menunjukkan integrasinya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja lapangan di instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang perpajakan daerah. Praktikan ditempatkan pada:

nama instansi	: Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang
alamat	: Gedung Graha Mental Spiritual Lt. 4, Jl. H. Awaludin II, Kebon Melati, Tanah Abang, Jakarta Pusat
telepon	: (021) 3925606
<i>website</i>	: www.bprd.jakarta.go.id
<i>email</i>	: upprdtanahabang@gmail.com

Praktikan memilih Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Tanah Abang sebagai tempat praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai bidang perpajakan khususnya tentang perpajakan daerah.

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Tanah Abang memiliki beberapa bagian antara lain; Bagian Pendataan, Bagian Pelayanan, bagian Penagihan, dan Sub Bagian Tata usaha. Praktikan ditempatkan di Bagian Pelayanan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKH) Universitas Negeri Jakarta. Permohonan pelaksanaan PKL mulai dari tanggal 30 Juli 2018 hingga tanggal 28 September 2018. Surat permohonan tersebut akan ditujukan ke Bagian Kepegawaian Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) DKI Jakarta (lampiran 1 halaman 41). Setelah surat permohonan dibuat, kemudian praktikan langsung memberikan surat permohonan PKL tersebut ke Badan Pajak dan Retribusi Daerah DKI Jakarta bersama dengan pemberkasan lain seperti *Curriculum Vitae*, serta lampiran Indeks Prestasi (IP). Kemudian instansi menyetujui dan menempatkan praktikan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang untuk melakukan kegiatan PKL dengan memberi surat lanjutan ke instansi terkait mengenai penempatan kegiatan PKL (lampiran 2 halaman 43). Setelah itu, praktikan menuju Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang untuk menyerahkan surat lanjutan dari Badan Pajak dan Retribusi Daerah DKI Jakarta untuk memberikan surat lanjutan mengenai penyetujuan dari kegiatan PKL di instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang dimulai dari tanggal 30 Juli 2018 sampai dengan tanggal 28 September 2018 yang dilaksanakan setiap hari kerja, pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB untuk hari senin hingga hari Kamis. Sedangkan jam kerja untuk hari Jumat ialah hingga pukul 16.30 WIB. Waktu istirahat untuk hari senin hingga hari Kamis mulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB. Pada hari Jumat, waktu istirahat dimulai dari pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB. Adapun surat keterangan mengenai penyelesaian PKL di UPPRD Kecamatan Tanah Abang dapat dilihat pada lampiran 3 halaman 44 dan rincian kegiatan pelaksanaan PKL pada lampiran 6 halaman 49.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan juga untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Strata I Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di awal bulan Oktober 2018 dan selesai di bulan Desember 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Instansi

Dinas Pendapatan Daerah ialah salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang menangani pendapatan untuk daerah DKI Jakarta. Dinas Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta ini telah dibentuk sejak tanggal 11 September 1952. Selama dari awal terbentuknya hingga saat ini, Dinas Pendapatan Daerah telah mengalami beberapa kali perubahan baik nama dan struktur organisasi yang disesuaikan dengan kondisi pada zamannya berdasarkan Surat Keputusan yang berlaku. Berikut adalah sejarah mengenai perubahan nama dari Dinas Pendapatan Daerah:

1. Berdasarkan Surat Keputusan Daerah Perwakilan Kota Sementara Djakarta No.18/ D.K tanggal 11 September 1952, Dinas Pendapatan Daerah disebut sebagai Suku Badan Pajak. Penggunaan dari nama ini mulai dari tahun 1952 hingga tahun 1955;
2. Pada tahun 1956, Suku Badan Pajak mengalami perubahan menjadi Bagian Pajak hingga tahun 1965;
3. Berdasarkan Surat Keputusan No. B.6=6/52/1966 tanggal 22 juni 1966, kembali mengalami perubahan dari Bagian Pajak menjadi Kantor Urusan Pendapatan Daerah dan Pajak;
4. Di tahun 1968, perubahan kembali terjadi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur DCI Djakarta No. Ib.3/2/48/1968 tanggal 3 September 1968. Berdasarkan surat ketetapan ini, Kantor Urusan Pendapatan Daerah dan Pajak

berubah menjadi Dinas Pajak dan Pendapatan D.C.I Djakarta hingga tahun 1974;

5. Mulai dari tahun 1975 hingga 1976 dikenal menjadi Kantor Pajak dan Pendapatan DKI Jakarta. Perubahan ini berdasarkan Surat Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No. B.VII-774/a/1/1975 tanggal 20 Februari 1975;
6. Perubahan menjadi Dinas Pajak DKI Jakarta terjadi pada tahun 1976 berdasarkan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No. B.VII-5851/a.1.1976 tanggal 1 Juli 1976. Perubahan ini berlaku hingga tahun 1982;
7. Berdasarkan Instruksi Gubernur KDKI Jakarta Nomor 890 tahun 1981, Dinas Pajak DKI Jakarta kembali mengalami perubahan menjadi Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta. Perubahan ini dimulai dari tahun 1983 hingga tahun 2007;
8. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Gubernur DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2009 untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah tersebut. Adapun Peraturan gubernur tersebut berisi tentang Organisasi dan Tata Kerja dari Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta;
9. Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 29 tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah. Pada tanggal 24 Desember 2014, Gubernur DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Gubernur Nomor 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak dan Peraturan Gubernur Nomor 332 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD). Berdasarkan Peraturan Gubernur ini Unit Pelayanan Pajak Daerah

merupakan Unit Pelaksanaan Teknis dari Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta yang memiliki lingkup wilayah kerja pada Kecamatan;

10. Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta, Dinas Pelayanan Pajak berubah nama dan fungsinya menjadi Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) Provinsi DKI Jakarta.

Dengan berubahnya nama dan fungsi dari Dinas Pelayanan Pajak menjadi Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD), mengakibatkan adanya perubahan fungsi dan tugas. Sebelumnya, Dinas Pelayanan Pajak hanya melakukan pelayanan dan pemungutan pajak daerah. Sekarang, Badan Pajak dan Retribusi menjalankan tugasnya sebagai pemungut pajak dan retribusi daerah. Dengan adanya perubahan tugas tersebut, maka seluruh kantor BPRD di tingkat kecamatan atau Unit Kerja BPRD juga mengalami perubahan. Sebelumnya, wajib pajak di Kecamatan dilayani oleh Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD). Sejak dikeluarkannya Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016, Unit Pelayanan Pajak Daerah berubah menjadi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah.

Sedangkan Suku Dinas Pelayanan Pajak yang kini berubah menjadi Suku Badan Pajak dan Retribusi Daerah (SBPRD) sekarang hanya melayani pajak dalam hal penilaian, pemeriksaan dan pengawasan, penetapan dan penagihan, pengurangan, keberatan, dan banding untuk semua jenis pajak daerah.

Adapun visi dan misi yang dimiliki oleh Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi DKI Jakarta adalah:

1. Visi:

Pelayanan yang profesional dalam optimalisasi penerimaan pajak daerah.

2. Misi:

- a. Mewujudkan perencanaan pelayanan pajak daerah yang inovatif;
- b. Menjamin ketersediaan peraturan pelaksanaan pajak daerah dan melaksanakan penyuluhan peraturan pajak daerah serta menyelesaikan permasalahan hukum pajak daerah;
- c. Mengembangkan sistem teknologi informasi dalam kegiatan pelayanan pajak daerah;
- d. Mengembangkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM), sarana prasarana perpajakan daerah, pengelolaan keuangan serta perencanaan anggaran dan program dinas;
- e. Mengoptimalkan pengendalian, *monitoring*, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dari pajak daerah; dan
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.

B. Struktur Organisasi

Dalam Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Kecamatan Tanah Abang. Adapun struktur organisasi dari Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah tertuang pada Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah.

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah merupakan Unit Pelaksana Teknis BPRD dalam pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah ini memiliki satu Subbagian yakni Subbagian Tata Usaha, tiga satuan pelaksana yaitu Satuan Pelaksana Pelayanan, Satuan Pelaksana Pendataan, dan Satuan Pelaksana Penagihan, serta Subkelompok Jabatan Fungsional. Adapun bagan struktur organisasi UPPRD Tanah Abang dapat dilihat pada Lampiran 7 halaman 52.

Kepala Unit, Subbagian, dan Satuan Pelaksana dari UPPRD memiliki tugas dan fungsinya masing-masing antara lain:

1. Kepala Unit

Adapun Kepala Unit dalam UPPRD memiliki tugas:

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD sebagaimana mestinya.
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dari Subbagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana, dan Subkelompok dari Jabatan Fungsional.
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.

2. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi UPPRD yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit. Adapun tugas dari Subbagian Tata Usaha ialah:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD.
- d. Melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD.
- e. Menyusun pedoman, standar, dan prosedur teknis UPPRD.
- f. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang UPPRD.
- g. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPRD.
- h. Melaksanakan pengelolaan kearsipan UPPRD.
- i. Menghimpun, menganalisis, dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja pada UPPRD.
- j. Memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, dan kenyamanan kantor UPPRD.
- k. Melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPRD.

- l. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan kecamatan dan kelurahan sesuai lingkup wilayahnya.
- m. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, dan kegiatan serta akuntabilitas UPPRD.
- n. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

3. Satuan Pelaksana Pelayanan

Satuan Pelaksana Pelayanan merupakan Satuan Kerja lini UPPRD dalam melaksanakan kegiatan pendataan dan pemeriksaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit. Berikut adalah tugas-tugas dari Satuan Pelaksana Pelayanan:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Menyusun pedoman, standar, dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- d. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah.
- e. Menerima, meneliti, dan mengadministrasikan permohonan pendaftaran perpajakan daerah.
- f. Menerima, meneliti, memvalidasi, merekam pelaporan dan pembayaran pajak daerah.

- g. Melaksanakan perekaman, pengelolaan, dan pengamanan basis data pajak daerah.
 - h. Membuat risalah dan nota perhitungan pajak daerah terutang.
 - i. Menatausahakan dan melaksanakan legalisasi bill/bon/ legalisasi penneng pajak reklame, tanda masuk/ karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan.
 - j. Mengusulkan pengecualian kewajiban legalisasi penggunaan bill/bon dan dokumen lain yang dipersamakan.
 - k. Menerbitkan, mengukuhkan, mencabut dan menghapus NPWPD dan NOPD.
 - l. Menerima, meneliti, dan menerbitkan Surat Keterangan Pajak Daerah.
 - m. Menerbitkan dan mengadministrasikan SPPT PBB-P2, surat ketetapan, surat keputusan, dan surta tagihan pajak daerah termasuk salinannya.
 - n. Menerima permohonan keringanan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah.
 - o. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan.
4. Satuan Pelaksana Pendataan

Ialah salah satu Satuan Kerja lini UPPRD dalam pelaksanaan kegiatan pendataan pajak daerah sesuai dengan kewenangannya yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit yang memiliki beberapa tugas yaitu:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- d. Melaksanakan pengumpulan informasi, pendataan dan pemuktahiran data subjek dan objek pajak daerah.
- e. Melakukan pembentukan dan penyempurnaan kode dan peta Zona Nilai Tanah.
- f. Melaksanakan lapangan dalam rangka penyelesaian permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan, dan perubahan data objek dan subjek pajak daerah.
- g. Melaksanakan verifikasi lapangan dalam rangka permohonan pendaftaran atau penutupan subjek dan objek pajak daerah.
- h. Melaksanakan koordinasi pendataan pajak daerah dengan instansi terkait.
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pendataan.

5. Satuan Pelaksana Penagihan

Satuan pelaksana ini dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit yang berwenang dalam melaksanakan kegiatan penagihan pajak daerah. Adapun tugas-tugas dari Satuan Pelaksana Penagihan antara lain:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- d. Mengusulkan wajib pajak untuk dilakukan pemeriksaan.
- e. Melakukan verifikasi dan pembayaran dan pelaporan pajak daerah.
- f. Menerbitkan surat himbauan pembayaran, pelaporan dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- g. Menyusun profil dan konfirmasi data wajib pajak.
- h. Menyusun laporan kinerja penerimaan dan piutang pajak daerah.
- i. Memproses permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, retribusi dan pemindahbukuan.
- j. Memproses permohonan keringan, pembebasan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah sesuai dengan kewenangannya.
- k. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Penagihan.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan pajak dan Retribusi Tanah Abang, praktikan ditempatkan pada Satuan Pelaksana Pelayanan. Satuan Pelaksana Pelayanan dipimpin oleh Ibu Fatimatuzzahra dan mempunyai tiga orang pegawai yakni Ibu Noviana Heriningtyas, Bapak Sean Janitra, dan Ibu Sari

Budiarti. Semua pegawai dan kepala satuan mempunyai pekerjaannya masing-masing. Pelayanan untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan Perdesaan (PBB-P2), Pajak Restoran, Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dilakukan oleh Ibu Sari Budiarti. Pelayanan untuk Pajak Reklame dikerjakan oleh Bapak Sean Janitra. Ibu Noviana Heriningtyas memegang tugas untuk pelayanan PBB-P2, Pajak Air Tanah (PAT), dan pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) serta Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD). Ibu Fatimatuzzahra bertugas memeriksa segala pekerjaan pada bagian pelayanan. Struktur dari Satuan Pelaksana Pelayanan dapat dilihat pada lampiran 8 halaman 53.

C. Kegiatan Umum Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Tanah Abang

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) ialah Unit Pelaksana Teknis dari Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) dalam melaksanakan pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Saat ini, Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah melaksanakan pemungutan jenis pajak yang sebelumnya sudah dilakukan oleh UPPD yaitu Pajak Reklame, Pajak Air Bawah Tanah (PABT), Pajak PBB-P2, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta tugas baru yakni melayani pendaftaran dan pelaporan untuk Pajak Restoran, Hotel, Hiburan, Parkir, dan Pajak Bahan bakar Kendaraan Motor (PBB-KB).

Kegiatan umum dari Unit Pelayanan pajak dan Retribusi diatur dalam Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun

2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah. Berikut adalah tugas-tugas dari UPPRD:

1. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD.
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD.
3. Penyusunan pedoman, standar, dan prosedur teknis UPPRD.
4. Pendataan, penilaian, pemeriksaan, penetapan, dan penagihan pajak daerah.
5. Pendataan retribusi daerah.
6. Pendaftaran, pengukuhan, dan penatausahaan subjek dan objek pajak daerah.
7. Pelayanan penerimaan permohonan pengurangan dan keberatan pajak daerah.
8. Penegakan ketentuan dan peraturan perpajakan daerah.
9. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPRD.
10. Pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan.
11. Penyusunan bahan kebijakan teknis pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan.
12. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang UPPRD.
13. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPRD.
14. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan kegiatan PKL di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang yang berlangsung selama 45 hari kerja, praktikan ditempatkan di Satuan Pelaksana Pelayanan. Praktikan dibimbing oleh Ibu Fatimatuazzahra selaku Kepala Satuan Pelaksana Pelayanan.

Satuan Pelaksana Pelayanan berkaitan dengan Satuan Pelaksana lain seperti Satuan Pelaksana Pendataan dalam pendataan mengenai objek-objek pajak daerah. Selain berkaitan dengan Satuan Pelaksana Pendataan, Satuan Pelaksana Pelayanan juga berkaitan dengan Subbagian Tata Usaha dalam melakukan pengadministrasian berkas-berkas yang masuk dan keluar.

Di bawah ini adalah tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang di Satuan Pelaksana Pelayanan:

1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Portal BPRD.
2. Melakukan peng-*inputan* ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Portal BPRD.
3. Melakukan pelayanan mutasi untuk Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) wajib pajak di SIMPBB Web.
4. Mendaftarkan permohonan wajib pajak baru reklame pada Sistem Portal BPRD.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang, praktikan ditempatkan pada Satuan Pelaksana Pelayanan. Praktikan harus memiliki pemahaman dan ketelitian dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama PKL berlangsung.

Praktikan memulai kegiatan Praktik kerja Lapangannya pada tanggal 30 Juli hingga 28 September 2018 di Satuan Pelaksana Pelayanan. Pada hari pertama, praktikan menemui semua Kepala Satuan Pelaksana untuk diberikan pengarahan terkait dengan tugas-tugas dari setiap satuan pelaksana. Setelah menemui Kepala Satuan Pelaksana, selanjutnya praktikan diperkenalkan kepada pegawai-pegawai yang ada di setiap satuan pelaksana tersebut. Satuan pelaksana pelayanan memiliki satu orang Kepala Satuan Pelaksana dan terdapat tiga orang pegawai yang melakukan tugasnya masing-masing. Praktikan dibimbing terlebih dahulu sebelum melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh para pegawai maupun Kepala Satuan Pelaksana.

Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama melakukan kegiatan PKL di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang untuk satuan pelaksana pelayanan:

1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Portal BPRD

Subjek pajak yang ingin dikukuhkan menjadi wajib pajak diurus oleh satuan pelaksana pelayanan. Pertama, Wajib Pajak datang ke Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah dan mengisi data pada formulir pendaftaran wajib pajak

yakni Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD) yang sudah disediakan di UPPRD dan menyerahkannya kepada pegawai pelayanan. Kemudian SPOPD tersebut diserahkan ke pegawai dari Satuan Pelaksana Pendataan untuk dilakukan pemeriksaan lapangan. Pemeriksaan ini berguna untuk mengetahui apakah objek pajak yang akan dikukuhkan sesuai dengan ketentuan. Selanjutnya, pegawai yang sudah melakukan pemeriksaan lapangan akan membuat laporan hasil pemeriksaan lapangan. Setelah laporan disahkan oleh Kepala Satuan Pelaksana Pendataan, selanjutnya laporan tersebut akan diberikan ke Satuan Pelaksana Pelayanan bersama dengan SPOPD yang sebelumnya sudah diisi oleh wajib pajak untuk mengurus pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan juga Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD). NPWPD ini berbeda dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Menurut Hidayat dan Purwana mengemukakan pengertian NPWP: “nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dan usaha wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya”¹. Sedangkan, NPWPD menurut Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 65 Tahun 2018 tentang Nomor Identitas Pajak Daerah: “nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah”².

Dalam pembuatan dari NPWPD dan NOPD ini praktikan mengerjakan pekerjaan tersebut di Sistem Portal BPRD. Sistem Portal BPRD ini adalah sistem yang dimiliki oleh Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) untuk menangani segala sesuatu yang berhubungan dengan pemungutan pajak daerah. Adapun beberapa jenis pajak daerah seperti: Pajak Bahan Bakar, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, dan Pajak Parkir. Pada pekerjaan ini, praktikan terlebih dahulu diberi SPOPD beserta laporan hasil pemeriksaan lapangan yang sudah disahkan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pendataan dan dokumen lainnya yang dilampirkan oleh wajib pajak saat mengisi SPOPD. Kemudian berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan untuk pembuatan NPWPD dan NOPD baru:

- a. Praktikan masuk ke Sistem Portal BPRD melalui *Mozilla Firefox*. Lakukan *log-in* di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) dengan mengisi *username* dan *password*. Tampilan awal saat melakukan *log-in* dapat dilihat pada lampiran 9 halaman 54.
- b. Setelah masuk ke dalam SP2D, selanjutnya praktikan memilih menu ‘Pendaftaran’ untuk mulai mendaftarkan subjek pajak yang akan dikukuhkan. Pada menu Pendaftaran terdapat beberapa bagian yang harus diisi. Jika semua bagian sudah terisi tekan simpan dan akan muncul nomor formulir pendaftaran yang harus dicatat karena nomor tersebut akan dibutuhkan untuk langkah akhir. Adapun tampilan dalam langkah ini dapat dilihat pada lampiran 10 halaman 55.

- c. Jika perekaman untuk pendaftaran awal sudah berhasil, dilanjutkan dengan perekaman data untuk subjek pajak. Perekaman data subjek pajak ini dilakukan untuk membuat Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah. Pilih menu 'Subjek Pajak' kemudian terdapat bagian yang harus diisi. Jika semua bagian sudah terisi, tekan simpan dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) akan muncul, kemudian *save* NPWPD di *microsoft word*. Apabila subjek pajak sudah mempunyai NPWPD tidak perlu melakukan langkah ini dan bisa langsung ke langkah selanjutnya. Tampilan untuk langkah ini dapat dilihat pada lampiran 11 halaman 56.
- d. Setelah perekaman data untuk subjek pajak sudah dilakukan, selanjutnya melakukan rekam data untuk objek pajak. Rekam data untuk objek pajak ini akan menghasilkan Nomor Objek Pajak Daerah. Pilih menu 'Objek Pajak' kemudian terdapat dua bagian yang harus diisi. Bagian sebelah kiri ialah bagian data objek pajak. Beberapa data dari bagian ini bisa langsung terisi dengan mengisi nomor formulir yang sudah didapatkan saat selesai mengisi langkah b. Bagian di sebelah kanan ialah bagian data pemilik atau subjek pajak. Beberapa data untuk bagian ini bisa langsung terisi dengan mengisi NPWPD yang sudah didapatkan setelah melakukan langkah c. Walaupun beberapa bagian sudah dapat terisi dengan hanya memasukkan nomor formulir dan juga NPWPD, ada beberapa bagian yang perlu diperhatikan kembali seperti Bagian Klasifikasi Pajak. Karena jika Klasifikasi Pajak salah diisi maka NOPD yang dihasilkan nantinya tidak

akan sesuai dengan ketentuan dengan yang seharusnya. Kolom yang kosong dapat diisi jika terdapat keterangan di dokumen-dokumen pelengkap. Jika semua bagian sudah terisi selanjutnya tekan simpan dan Nomor Objek Pajak Daerah akan muncul, kemudian *save* NOPD di *Microsoft word*. Tampilan pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 12 halaman 57.

- e. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan Nomor Objek Pajak Daerah yang sudah disimpan di *Microsoft word* selanjutnya dicetak dan hasil cetakan tersebut disalin. Cetakan yang asli akan diberikan kepada wajib pajak sedangkan salinannya disimpan sebagai bukti bahwa yang cetakan asli telah diterima.

2. Melakukan peng-*inputan* ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Portal BPRD

Pengertian Pajak Air Tanah menurut Peraturan Gubernur No. 38 Tahun 2017 tentang Pajak Air Tanah: “Pajak Air Tanah ialah pajak yang dikenakan atas pengambilan atau pemanfaatan atas air tanah”³. Pajak Air Tanah ialah pajak yang bersifat *official assessment* sehingga penetapan pajak terutang dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Dalam hal ini, Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah diberi kewenangan untuk melakukan penelitian, menghitung Pajak Air Tanah yang terutang, dan menerbitkan SKPD Pajak Air Tanah. Peng-*inputan* ketetapan pajak air tanah yang

terutang dilakukan di Sistem Informasi manajemen Pajak Air Tanah yang terdapat pada Sistem Portal BPRD. Dalam melakukan pekerjaan ini, praktikan pertama diberi dokumen Daftar Pencatatan Meter untuk bulan yang akan ditetapkan pajaknya. Dokumen ini berasal dari Dinas Perindustrian dan Energi yang berisi tentang pengguna dari air tanah dan seberapa banyak volume air tanah yang telah digunakan. Contoh dari dokumen daftar pencatatan meter ini dapat dilihat pada lampiran 13 halaman 58. Setelah diberikan dokumen awal untuk melakukan pekerjaan, praktikan melakukan langkah-langkah dalam peng-*inputan* ketetapan pajak air tanah:

- a. Pertama, praktikan masuk ke Sistem Portal BPRD melalui *Mozilla firefox* dan memilih menu untuk Pajak Air Tanah. Lakukan *log-in* dengan mengisi *username* dan *password*.
- b. Setelah masuk kedalam menu utama, pilih menu Penetapan dan masukkan Nomor Registrasi yang dapat dilihat di dokumen Daftar Pencatatan Meter kemudian klik cari. Jika Nomor Registrasi sesuai, maka akan muncul tampilan mengenai Nama Wajib Pajak, NOPD, Alamat Objek Pajak, Kode Tarif, dan No Meter. Setelah data tersebut sesuai dengan yang ada di dokumen, tekan *view*. Akan muncul tampilan baru yang berisi mengenai ketetapan pajak air tanah yang selama ini sudah ditetapkan serta berapa banyak volume air tanah yang sudah digunakan selama setiap periode. Selanjutnya klik *input* SKPD PAT. Tampilan pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 14 halaman 59.

- c. Pada langkah ini praktikan harus mengisi di kolom Masa Pajak, Tahun Pajak, Meteran Awal, dan Meteran Akhir. Pada saat pengisian meteran awal dan meteran akhir dapat melihat di dokumen Daftar Pencatatan Meter. Perlu diperhatikan bahwa meteran awal untuk satu periode harus sesuai dengan meteran akhir periode sebelumnya. Jika sudah mengisi kolom meteran awal dan meteran akhir kolom pemanfaatan akan terisi secara otomatis. Periksa kembali kolom yang ada di dokumen dengan yang akan di-*input* ke sistem. Jika terjadi perbedaan mengenai pemanfaatan air yang digunakan antara yang ada pada dokumen dengan yang ada pada sistem, maka pemanfaatan air yang digunakan ialah yang tertera pada sistem. Tampilan pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 15 halaman 60.
- d. Setelah kolom yang diisi sudah sesuai dengan dokumen, tekan simpan. Kemudian akan muncul tampilan baru mengenai detail SKPD yang telah di-*input* beserta total ketetapan pajak yang sesuai dengan pemakaian dari pemanfaatan air. Tampilan dari SKPD yang sudah di-*input* dapat dilihat pada lampiran 16. SKPD ini nantinya akan dicetak, kemudian akan dikirimkan ke Wajib Pajak agar Wajib Pajak segera membayar tagihan pajaknya.

3. Melakukan mutasi untuk Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) wajib pajak di SIMPBB Web

Menurut Hidayat dan Purwana mengemukakan pengertian Pajak Bumi dan Bangunan (PBB): “Pajak yang bersifat kebendaan dalam arti besarnya pajak

terutang diperuntukkan oleh keadaan objek yaitu bumi/tanah dan atau bangunan. Keadaan subjek tidak ikut menentukan besarnya pajak²⁴. Sebelumnya Pajak Bumi dan Bangunan merupakan Pajak Pusat. Namun, berdasarkan ketentuan dari Undang-Undang No. 28 tahun 2009, Pajak Bumi dan Bangunan mulai dialihkan paling lambat 31 Desember 2013 menjadi Pajak Daerah.

Selain mengenai pajak yang terutang, pelayanan untuk Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) juga meliputi pelayanan untuk pemutakhiran data dari tanah dan/atau bangunan. Pelayanan pemutakhiran data untuk objek pajak PBB nantinya akan berguna untuk penetapan pajak terutang karena Pajak Bumi dan Bangunan termasuk salah satu jenis pajak yang bersifat *official assessment*. Sebelum melakukan mutasi untuk Pajak Bumi dan Bangunan, Praktikan diberikan beberapa dokumen yang nantinya akan diperlukan dalam peng-*inputan*. Adapun dokumen yang diberikan seperti dokumen hasil verifikasi yang sudah dilakukan oleh pegawai Satuan Pelaksana Pendataan, *form* untuk melakukan pelayanan PBB, bukti pembayaran PBB, *photocopy* Akta Jual Beli, dan Kartu Tanda Penduduk. Adapun langkah-langkah untuk melakukan pemutakhiran data adalah sebagai berikut:

- a. *Log-in* terlebih dahulu pada laman SIMPBB (Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan) dengan memasukkan *username* dan *password*.
- b. Jika sudah masuk ke tampilan awal SIMPBB, pilih menu Pendataan > Pendataan Objek Pajak > SPOP-LSPOP. Tampilan akan berubah menjadi

pendataan SPOP dan LSPOP. Tampilan pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 17 halaman 62.

- c. Isi bagian yang kosong seperti Jenis Formulir, Jenis Transaksi, Nomor Formulir, NOP. Jenis Formulir yang akan di-*input* sesuai dengan pelayanan apa yang diperlukan. Jika pelayanan yang diminta adalah pelayanan untuk balik nama maka jenis formulir yang digunakan ialah 'S'. Jenis transaksi yang akan di-*input* ialah nomor 12 dimana nomor ini mengindikasikan opsi untuk melakukan pemutakhiran data dari objek pajak. Pengisian dari nomor formulir diisi dengan melanjutkan nomor terakhir nomor formulir yang sudah dilakukan untuk pelayanan PBB yang sudah dilakukan (misal: 2018.0003.0036.0 maka selanjutnya menggunakan nomor formulir 2018.0003.0037.0). Nomor formulir baiknya ditulis sebagai penanda bahwa untuk pelayanan PBB sudah dilakukan dan dengan penulisan nomor formulir nantinya pegawai dapat melakukan pengecekan kembali jika masih terdapat kesalahan ataupun kekurangan *input*. Kolom NOP diisi sesuai dengan NOP yang akan dilakukan pelayanan. Jika terdapat NOP Bersama ataupun NOP Awal, maka kolom tersebut akan secara otomatis terisi jika sudah mengisi kolom NOP. Setelah mengisi kolom yang sesuai tekan enter dan tampilan akan berubah. Tampilan pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 18 halaman 63.
- d. Langkah selanjutnya penggantian data yang diperlukan dalam pelayanan. Pada tampilan ini, ada beberapa bagian yang perlu diisi kembali seperti Data Subjek Pajak, Data Letak Objek Pajak, Data Bumi, dan Identitas

Pendata/Penjabat Yang Berwenang. Sebelum mengisi bagian tersebut kolom Nomor Formulir dan NOP diisi kembali. Jika NOP sudah diisi maka bagian lain akan terisi secara otomatis. Perubahan data dilakukan sesuai dengan yang diperlukan. Apabila pelayanan untuk balik nama, maka bagian Data Subjek Pajak dimana terdapat kolom NIK/NPWP diisi sesuai dengan NIK/NPWP pemilik yang baru. Jika NIK yang digunakan ialah NIK penduduk Jakarta, maka kolom lain untuk bagian Data Subjek Pajak akan terisi dengan sendirinya. Penggantian untuk luas tanah terdapat di bagian Data Bumi dimana luas tanah yang seharusnya di-*input* dapat dilihat dari dokumen Akta Jual Beli yang dilampirkan. Kolom-kolom pada bagian Pendata/Pejabat Yang Berwenang seperti tanggal pendataan, NIP pendata, tanggal penelitian, dan NIP Peneliti dapat dilihat pada dokumen hasil verifikasi penelitian. Jika semua bagian sudah terisi tekan *enter* dan data pemutakhiran untuk objek pajak akan tersimpan. Pengisian pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 19 halaman 64.

- e. Jika pelayanan PBB diperlukan perubahan untuk luas bangunan maka lakukan langkah yang sama seperti di langkah c namun untuk Jenis Formulir pilih 'L' dan Jenis Transaksi yang digunakan ialah 22.
- f. Pada Formulir L akan menampilkan beberapa bagian yaitu bagian Rincian Data Bangunan, Fasilitas, Data Tambahan, dan Identitas Pendata. Bagian. Perubahan mengenai luas bangunan terdapat di bagian Rincian Data Bangunan dan acuan untuk peng-*inputannya* melihat dari dokumen hasil

verifikasi penelitian dari pegawai. Pengisian pada bagian Fasilitas mengikuti dari *form* yang sudah diisi oleh Wajib Pajak sedangkan pada bagian Data Tambahan dikosongkan dan bagian Identitas Pendata/Pejabat Yang Berwenang seperti tanggal pendataan, NIP pendata, tanggal penelitian, dan NIP Peneliti dapat dilihat pada dokumen hasil verifikasi penelitian. Jika sudah terisi kemudian tekan *enter* dan pemutakhiran untuk Data Bangunan sudah tersimpan. Pengisian pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 20 halaman 65.

- g. Selanjutnya melakukan penetapan atas luas tanah yang sudah diganti dengan kembali ke menu utama dan pilih menu Penetapan kemudian pilih Penetapan dan Pencetakan Terseleksi. Masukkan NOP dari PBB, tahun ketetapannya, tanggal terbit, dan tanggal jatuh tempo kemudian pilih Batal dan akan muncul keterangan kemudian pilih OK. Selanjutnya pilih masukkan kembali tahun ketetapannya kemudian tekan *enter* dan pilih Proses NOP. Langkah ini dapat dilihat pada lampiran 21 halaman 66.
- h. Pilih Lihat > Data Objek Pajak > Catatan Pembayaran PBB dan masukkan kembali NOP tersebut yang sudah dilakukan pemutakhiran data dan pilih cetak pembayaran. Tampilan pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 22 halaman 68.

4. Mendaftarkan permohonan wajib pajak baru reklame pada Sistem Portal BPRD

Penyelenggaraan reklame yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan haruslah melakukan permohonan untuk pemasangan reklame hal ini dikarenakan reklame merupakan salah satu pajak daerah yang dipungut oleh pemerintah daerah. Adapun reklame yang dimaksud mempunyai bentuk yang beragam mulai dari papan, kain, *sticker*, balon udara, kendaraan, dan lain-lain. Sebelum peng-*inputan* dari permohonan pajak reklame baru, praktikan diberikan dokumen yang diperlukan untuk melakukan tugas ini seperti *form* untuk melakukan pendaftaran reklame baru yang sudah diisi oleh wajib pajak yang ingin mengajukan permohonan pendaftaran pajak reklame, *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk dari pemohon, denah dari pengadaan reklame, dan juga foto dari reklame yang akan dipasang. Berikut akan dijelaskan langkah-langkah untuk pendaftaran permohonan wajib pajak baru mengenai pajak reklame.:

- a. Melakukan *log-in* di Sistem Portal BPRD dengan mengisi *username* dan *password log-in* kemudian pilih SIM-R (Sistem Manajemen Informasi Reklame). Setelah melakukan *log in* maka akan muncul tampilan awal dari SIM-R.
- b. Pilih menu pendaftaran reklame kemudian pilih pendaftaran baru dan tampilan akan berubah. Ada beberapa bagian yang harus diisi pada langkah ini mengenai data-data pemohon dan data reklame yang akan dipasang seperti nama dan Alamat Pemohon, Teks Reklame, Luas Reklame, Jumlah

Muka, Jenis Reklame, Alamat Reklame, Keterangan, Kelurahan, dan Tanggal Daftar. Pengisian kolom tersebut dapat dilihat di *form* pendaftaran yang sudah diisi. Adapun yang perlu diperhatikan ialah saat pengisian untuk Alamat Reklame dikarenakan alamat dari reklame tidak diketik manual melainkan memilih dari nama jalan yang termasuk wilayah kerja dari UPPRD Kecamatan Tanah Abang. Jika semua bagian telah diisi maka tekan simpan dan lakukan cetak pendaftaran. Pengisian pada langkah ini dapat dilihat pada lampiran 23 halaman 69.

- c. Langkah selanjutnya adalah peng-*inputan* permohonan reklame dengan memilih menu Permohonan dan pilih Register Data Permohonan. Masukkan Nomor Pendaftaran yang tertera pada pendaftaran yang telah dicetak sebelumnya kemudian tekan cari dan data reklame yang sesuai akan muncul lalu klik *register*. Pada langkah ini mengisi data lebih lanjut mengenai reklame yang akan dipasang seperti Ukuran Reklame, Tanggal Pemasangan dan Tanggal Berakhir, Status Reklame, Kategori Reklame, dan Kelas Jalan. Pengisian data seperti Kategori Reklame dan Kelas Jalan harus sesuai karena bagian ini akan mempengaruhi perhitungan dari pajak reklame. Jika sudah semua data terisi maka pilih simpan. Jika reklame berdurasi singkat hanya beberapa hari maka lakukan ke langkah selanjutnya yakni ke langkah nota perhitungan. Namun, jika reklame berdurasi satu tahun maka tidak perlu dilakukan pencetakan nota perhitungan dan hasil cetak pendaftaran nantinya akan diberikan ke

pegawai untuk dilakukan pemeriksaan lapangan untuk reklame tersebut.

Pengisian dalam langkah ini dapat dilihat pada lampiran 24 halaman 70.

- d. Reklame yang berdurasi singkat/tidak tetap harus langsung dicetak nota hitung adapun langkah untuk mencetak nota hitung adalah dengan memilih menu Nota Hitung dan cari data reklame dengan menggunakan nomor pendaftaran. Jika data reklame yang dicari muncul maka pilih Pergub 27 Tahun 2014. Perhitungan untuk pajak reklame akan muncul secara otomatis. Periksa kembali apakah data yang tercantum sudah benar. Jika sudah benar, maka pilih simpan dan cetak nota perhitungan. Tahap ini dapat dilihat pada lampiran 25 halaman 71.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang, praktikan mengalami beberapa kendala. Kendala yang dihadapi oleh praktikan yaitu:

1. Adanya langkah-langkah pekerjaan yang dirasakan praktikan cukup panjang dan rumit. Sehingga praktikan mengalami kebingungan dalam menyelesaikan pekerjaan. Hal ini dirasakan pada saat praktikan melakukan pekerjaan pelayanan mutasi PBB.
2. Praktikan mengalami kesalahan dalam peng-*inputan* data yang mengakibatkan ketidaksesuaian *output* yang keluar. Hal ini dirasakan pada saat praktikan melakukan pekerjaan pembuatan NPWPD dan NOPD.

3. Praktikan sulit untuk bertanya kepada pembimbing mengenai tugas yang diberikan dikarenakan pembimbing jarang berada di tempat.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha praktikan dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi selama menjalani kegiatan praktik kerja lapangan adalah:

1. Pada saat pembimbing menjelaskan mengenai langkah-langkah dalam melakukan tugas yang akan diberikan, praktikan memperhatikan dan mencatat langkah-langkah tersebut agar dapat menjadi acuan dalam melakukan tugas.
2. Praktikan lebih teliti dalam melakukan peng-*inputan* data dan jika terjadi kesalahan dalam peng-*inputan* data, praktikan akan memberitahu kepada pembimbing agar pembimbing dapat melakukan pengecekan ulang dari hasil kerja yang sudah dilakukan oleh praktikan.
3. Praktikan akan melanjutkan pekerjaan yang dirasa bisa dikerjakan sendiri dan akan bertanya kepada pembimbing atau pegawai lain saat waktu senggang atau sedang istirahat.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Tanah Abang, praktikan mendapatkan pengalaman dan ilmu yang berharga. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dituntut untuk disiplin, memiliki tanggung jawab, teliti, pemahaman yang cepat, serta aktif dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

Selama pelaksanaan PKL di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang, praktikan dapat mengambil kesimpulan dari berbagai tugas yang diberikan kepada praktikan, antara lain:

1. Praktikan mengerti tentang Sistem Portal BPRD dan cara mengaplikasikannya untuk mendaftarkan wajib pajak baru untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan Nomor Objek Pajak Daerah
2. Praktikan dapat melakukan proses untuk penetapan pajak mengenai Pajak Air Tanah.
3. Praktikan dapat mendaftarkan permohonan wajib pajak baru untuk Pajak Reklame.
4. Praktikan dapat melakukan permohonan untuk pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

B. Saran

Melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan, diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan bersosialisasi serta memperluas ilmu yang didapat sehingga bisa bersaing di dunia kerja. Adapun beberapa saran yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL antara lain:

1. Bagi Praktikan:
 - a. Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, ada baiknya praktikan harus mempersiapkan diri lebih baik dengan cara mengetahui profil tempat dilaksanakannya PKL serta meningkatkan pengetahuan yang sesuai dengan latar belakang tempat dilaksanakannya PKL.
 - b. Menggunakan serta mengamalkan ilmu dan pengetahuan yang didapat dari pelaksanaan PKL di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang.
 - c. Memberikan kesan yang baik dari awal pelaksanaan PKL sampai dengan selesai.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Memberikan pengarahan terlebih dahulu sebelum mahasiswa menjalankan kegiatan PKL agar mahasiswa mendapatkan arahan yang sesuai sehingga tujuan yang diharapkan tercapai dan mahasiswa dapat mempersiapkan PKL dengan baik.
 - b. Menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan tempat diadakan PKL.

- c. Menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi agar dapat membantu mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
3. Bagi Unit Pelayan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang:
- a. Sebaiknya UPPRD membuat web yang lebih sederhana dan mencakup semua agar dapat memudahkan para karyawan untuk menginput tugas mengenai perpajakan daerah.
 - b. Sebaiknya UPPRD Tanah Abang menambah beberapa pegawai, agar dapat membagi-bagi tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang datang ke UPPRD maupun dalam pekerjaan lainnya.
 - c. Terus bekerja sama dengan universitas agar pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah, *Profile BPRD*. 2016.
<http://bprd.jakarta.go.id/profile-dpp/>. (diakses tanggal 7 Oktober 2018).
- Badan Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah, *Profile BPRD: Visi dan Misi*. 2016.
<http://bprd.jakarta.go.id/visi-dan-misi-dpp/>. (diakses tanggal 10 Oktober 2018).
- FE-UNJ, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Hidayat, Nurdin dan Dedi Purwana. *Perpajakan Teori & Praktik*. Depok: Rajawali Pers, 2018.
- Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 38 Tahun 2017 tentang Pajak Air Bawah Tanah
- Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 65 Tahun 2018 tentang Nomor Identitas Pajak Daerah
- Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1357/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

25 Juni 2018

Yth. UP. Bagian Kepegawaian
Badan Pajak dan Retribusi Daerah DKI Jakarta
Gedung Dinas Teknis Abdul Muis
Jl. Abdul Muis No.66 Gambir
Jakarta Pusat 10160

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (Putri Sakinah, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 30 Juli s.d. 28 September 2018
No. Telp/HP : 087780804204

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL

Program Studi : S1 Akuntansi

Fakultas : Ekonomi


Nama Anggota Kelompok	Nomor Registrasi	No. Telp/HP
Putri Sakinah	1706617103	081617129007
Ernawati Febrian	1706617126	08561078110
Velika Mustika	1706617105	087780804204

Ketua Kelompok



(Putri Sakinah)

Lampiran 2 : Surat Penerimaan PKL



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 JALAN ABDUL MUIS NO. 66 TELP. (021) 3865580 – Ext 5371
 JAKARTA PUSAT

Nomor : 436 / -08
 Sifat : Biasa
 Lampiran :
 Hal : Pemberitahuan Izin Magang Mahasiswa

3 Juli 2018

Kepada
 Yth Kepala Unit Pelayanan Pajak dan
 Retribusi Daerah Tanah Abang
 di
 Jakarta

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta No. 1357/UN39.12/KM/2018 tanggal 25 Juni 2018 perihal permohonan magang/praktek kerja, dengan nama-nama sebagai berikut:

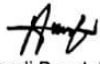
NO	NAMA	NOMOR INDUK MAHASISWA	JURUSAN
1.	Putri Sakinah	1706617126	Akuntansi
2.	Ernawati Febrian	1706617126	Akuntansi
3.	Velika Mustika	1706617105	Akuntansi

dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi DKI Jakarta memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk mengadakan magang terhitung mulai tanggal 30 Juli s.d 28 September 2018 di unit kerja Saudara.

Berkenaan dengan hal tersebut, mohon bantuan untuk menerima dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa dimaksud.

Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Plt. Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta



 Yuandi Bayak Miko
 NIP. 196907311995031003

Tembusan :
 Universitas Negeri Jakarta

Catatan:

1. Jam masuk mengikuti aturan yang berlaku dan mahasiswa membuat serta mengisi daftar hadir.
2. Seragam mahasiswa menggunakan atasan kemeja lengan panjang warna putih dan bawahan celana/rok panjang warna hitam.
3. Mahasiswa wajib membuat laporan akhir mengenai apa yang dikerjakan magang kepada Badan Pajak dan Retribusi Daerah (Subbag Kepegawaian).

Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL

 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
BADAN PAJAK DAN RESTRIBUSI DAERAH
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH TANAH ABANG
Graha Mental Spiritual Lt. 4, Jalan H. Awaludin II Jakarta Pusat
Telp. 021 -3925606 email : upprdtanahabang@gmail.com
J A K A R T A

SURAT KETERANGAN
No. 9246 / -082.7

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Raden Bayu Nugroho, ST, MM
NIP : 19691215 1991031002
Jabatan : Kepala Sub Bag Tata Usaha
Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang

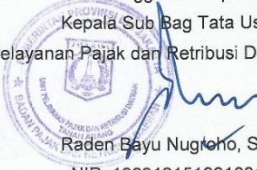
Menerangkan bahwa :

Nama : Putri Sakinah
NIM : 1706617103
Universitas : Universitas Negeri Jakarta


Telah melaksanakan Magang di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang Kecamatan Tanah Abang Kota Administrasi Jakarta Pusat dari tanggal 30 Juli 2018 sampai dengan tanggal 28 September 2018

Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal 28 September 2018
Kepala Sub Bag Tata Usaha
Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang


Raden Bayu Nugroho, ST, MM
NIP. 196912151991031002

Lampiran 4 : Surat Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI


UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
....2... SKS

Nama : Putri Sakinah
 No.Registrasi : 1706617103
 Program Studi : S1 AKUNTANSI
 Tempat Praktik : UPPRD TANAH ABANG
 Alamat Praktik/Telp : Cd Graha Menial Spiritual Lt.4
Jl. Awaudin II No 14

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	100	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\frac{929}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,9$ </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">92,9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	92,9	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
92,9	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	97																																			
3	Sikap dan Kepribadian	95																																			
4	Kemampuan Dasar	90																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	93																																			
10	Hasil Pekerjaan	92																																			
Jumlah		929																																			


Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 27 September 2018...

Penilai,
 Ka Sub-Unit Rata Usaha -
 UPPRD Tanah Abang.

RABEN RAYU MAGROHO, ST, MM.
 NIP. 19660215 1991051002.

Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
....2... SKS**

Nama : Purri Sakinah
 No. Registrasi : 1706617103
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : UPPKP Tanah Abang
 Alamat Praktik/Telp : Gd. Graha Mental Spiritual Lt.4
 Jl. Awaaludin II No.14

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 30 Juli 2018	1. <i>Purri</i>	
2.	Selasa, 31 Juli 2018	2. <i>Purri</i>	
3.	Rabu, 1 Agustus 2018	3. <i>Purri</i>	
4.	Kamis, 2 Agustus 2018	4. <i>Purri</i>	
5.	Jumat, 3 Agustus 2018	5. <i>Purri</i>	
6.	Senin, 6 Agustus 2018	6. <i>Purri</i>	
7.	Selasa, 7 Agustus 2018	7. <i>Purri</i>	
8.	Rabu, 8 Agustus 2018	8. <i>Purri</i>	
9.	Kamis, 9 Agustus 2018	9. <i>Purri</i>	
10.	Jumat, 10 Agustus 2018	10. <i>Purri</i>	
11.	Senin, 13 Agustus 2018	11. <i>Purri</i>	
12.	Selasa, 14 Agustus 2018	12. <i>Purri</i>	
13.	Rabu, 15 Agustus 2018	13. <i>Purri</i>	
14.	Kamis, 16 Agustus 2018	14. <i>Purri</i>	
15.	Senin, 20 Agustus 2018	15. <i>Purri</i>	

Jakarta, 27 September 2018.....

Pemilik
 Ko. Sub. Bay. Tata Usaha
 UPPKP Tanah Abang

[Signature]
RADEN BAYU NUGROHO, ST. MM.
 NIP. 19831115-1991031002

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4796285, Fax: (021) 4796285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Putri Lakinah
No. Registrasi : 1706617103
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : UPPRD Tanah Abang
Alamat Praktik/Telp : Gd. Graha Memental Spiritual Lt.4
Jl. Awaludin 11 No. 14

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 21 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 23 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 24 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 27 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 28 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 29 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 30 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 31 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 03 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 04 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 05 September 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 06 September 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 07 September 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 10 September 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 12 September 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 27 September 2018
Penilai,
Kasub. Bakti Tata Usaha,
UPPRD Tanah Abang.
[Signature]
RADEN BAYU NUGROHO, ST.MM.
NIP. 1991215 199103 1002

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Puiri Sakinah
No. Registrasi : 1706617103
Program Studi : Si Akuntansi
Tempat Praktik : UPPAP Tanah Abang
Alamat Praktik/Telp : Gd. Graha Mental Spiritual Lt.4
Jl. Awaludin II No.14

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 13 September 2018	1. Puiri	
2.	Jumat, 14 September 2018	2. Puiri	
3.	Senin, 17 September 2018	3. Puiri	
4.	Selasa, 18 September 2018	4. Puiri	
5.	Rabu, 19 September 2018	5. Puiri	
6.	Kamis, 20 September 2018	6. Puiri	
7.	Jumat, 21 September 2018	7. Puiri	
8.	Senin, 24 September 2018	8. Puiri	
9.	Selasa, 25 September 2018	9. Puiri	
10.	Rabu, 26 September 2018	10. Puiri	
11.	Kamis, 27 September 2018	11. Puiri	
12.	Jumat, 28 September 2018	12. Puiri	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 27 September 2018



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KECAMATAN TANAH ABANG

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1	Senin, 30 Juli 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	
2	Selasa, 31 Juli 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	
3	Rabu, 1 Agustus 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Membuat surat peringatan penunggakan pembayaran pajak	
4	Kamis, 2 Agustus 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	
5	Jumat, 3 Agustus 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	
6	Senin, 6 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan Penginputan ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)	
7	Selasa, 7 Agustus 2018	1. Melakukan penginputan ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)	
8	Rabu, 8 Agustus 2018	1. Melakukan penginputan ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Mendaftarkan wajib pajak baru untuk pajak reklame	

		pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD	
9	Kamis, 9 Agustus 2018	1. Mendaftarkan perpanjangan reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD 2. Melakukan pengadministrasian berkas wajib pajak restoran, rumah kost, hiburan, dll	
10	Jumat, 10 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru untuk pajak reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD 2. Melakukan pengadministrasian berkas wajib pajak restoran, rumah kost, hiburan, dll	
11	Senin, 13 Agustus 2018	1. Melakukan penginputan ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan pengadministrasian berkas wajib pajak resto, rumah kost, dll	
12	Selasa, 14 Agustus 2018	1. Mendaftarkan perpanjangan reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD	
13	Rabu, 15 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Membuat tanda terima wajib pajak restoran baru	
14	Kamis, 16 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan pengadministrasian berkas wajib pajak resto, rumah kost, dll	
15	Jumat, 17 Agustus 2018	LIBUR NASIONAL	
16	Senin, 20 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD 2. Membuat tanda terima wajib pajak restoran baru	
17	Selasa, 21 Agustus 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas wajib	

		pajak restoran, rumah kost, hiburan, dll	
		2. Membuat tanda terima wajib pajak restoran baru	
18	Rabu, 22 Agustus 2018	LIBUR NASIONAL	
19	Kamis, 23 Agustus 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	
20	Jumat, 24 Agustus 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	
21	Senin, 27 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan pengecekan pembayaran PBB pada Sistem Informasi Manajemen PBB	
22	Selasa, 28 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)	
23	Rabu, 29 Agustus 2018	1. Mendaftarkan perpanjangan reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD	
24	Kamis, 30 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD 2. Melakukan pengadministrasian berkas pembayaran PBB	
25	Jumat, 31 Agustus 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD 2. Melakukan pengadministrasian berkas pembayaran PBB	
26	Senin, 3 September 2018	1. Mendaftarkan perpanjangan reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD 2. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)	
27	Selasa, 4 September 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan pengecekan pembayaran PBB pada	

		Sistem Informasi Manajemen PBB	
28	Rabu, 5 September 2018	1. Melakukan pengadministrasian berkas pembayaran PBB 2. Melakukan penginputan penetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)	
29	Kamis, 6 September 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD 2. Mencetak peneng reklame	
30	Jumat, 7 September 2018	1. Melakukan pembukaan blokir PBB wajib pajak di Sistem Manajemen Informasi PBB 2. Melakukan penggantian nama PBB wajib pajak di pada Sistem Manajemen Informasi PBB	
31	Senin, 10 September 2018	1. Melakukan pembukaan blokir PBB wajib pajak di Sistem Manajemen Informasi PBB 2. Melakukan penggantian nama PBB wajib pajak di pada Sistem Manajemen Informasi PBB	
32	Selasa, 11 September 2018	LIBUR NASIONAL	
33	Rabu, 12 September 2018	1. Melakukan pembukaan blokir PBB wajib pajak di Sistem Manajemen Informasi PBB 2. Melakukan penggantian luas tanah dan bangunan PBB wajib pajak pada Sistem Manajemen Informasi PBB	
34	Kamis, 13 September 2018	1. Melakukan pembukaan blokir PBB wajib pajak di Sistem Manajemen Informasi PBB 2. Melakukan penggantian nama PBB wajib pajak di Sistem Manajemen Informasi PBB	

35	Jumat, 14 September 2018	1. Melakukan penggantian nama PBB wajib pajak di Sistem Manajemen Informasi PBB 2. Melakukan penggantian luas tanah dan bangunan PBB wajib pajak pada Sistem Manajemen Informasi PBB	
36	Senin, 17 September 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan pengecekan pembayaran PBB pada Sistem Informasi Manajemen PBB	
37	Selasa, 18 September 2018	1. Melakukan penginputan ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan pembukaan blokir PBB wajib pajak di Sistem Informasi Manajemen PBB	
38	Rabu, 19 September 2018	1. Melakukan penginputan ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)	
39	Kamis, 20 September 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan penggantian nama PBB wajib pajak pada Sistem Manajemen Informasi PBB	
40	Jumat, 21 September 2018	1. Melakukan penginputan ketetapan pajak daerah untuk Pajak Air Tanah (PAT) di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan pembukaan blokir PBB wajib pajak pada Sistem Manajemen Informasi PBB	
41	Senin, 24 September 2018	1. Melakukan penggantian luas tanah dan bangunan PBB wajib pajak pada Sistem Manajemen Informasi PBB 2. Melakukan pengecekan pembayaran PBB pada	

		Sistem Informasi Manajemen PBB	
42	Selasa, 25 September 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru di Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) 2. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	
43	Rabu, 26 September 2017	1. Melakukan penggantian nama PBB wajib pajak pada Sistem Manajemen Informasi PBB 2. Melakukan pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	
44	Kamis, 27 September 2018	1. Mendaftarkan wajib pajak baru reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD 2. Membuat tanda terima wajib pajak restoran baru	
45	Jumat, 28 September 2018	1. Mendaftarkan perpanjangan reklame pada Sistem Informasi Manajemen Reklame BPRD	

Penilai,

Kepala Sub Bag Tata Usaha

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Tanah Abang

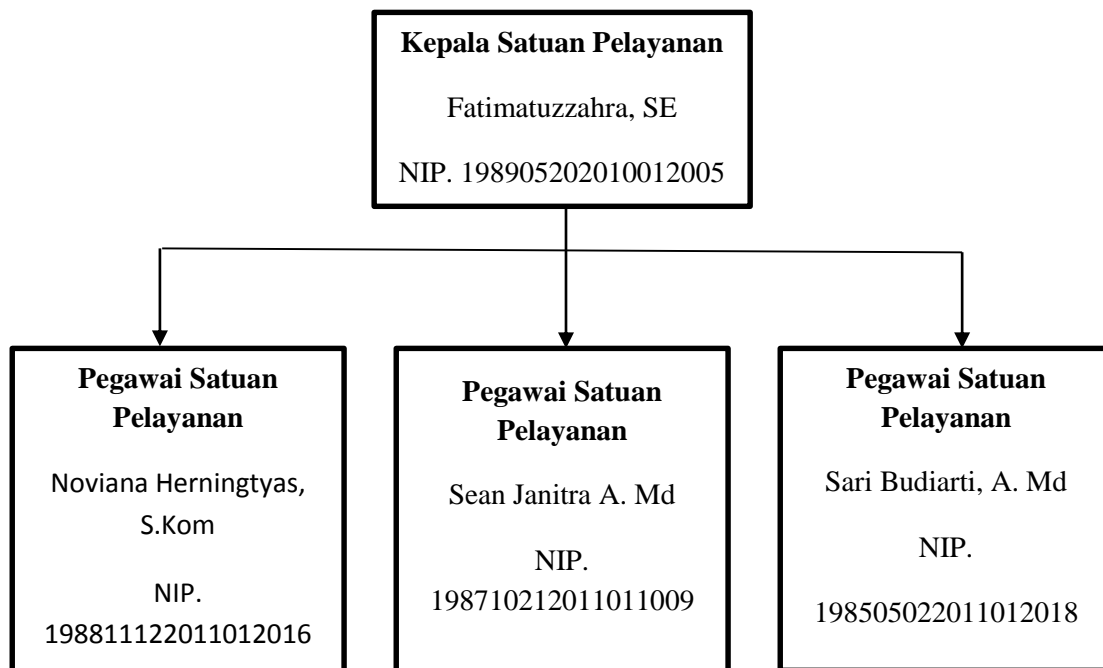


Raden Bayu Nugroho, ST, MM

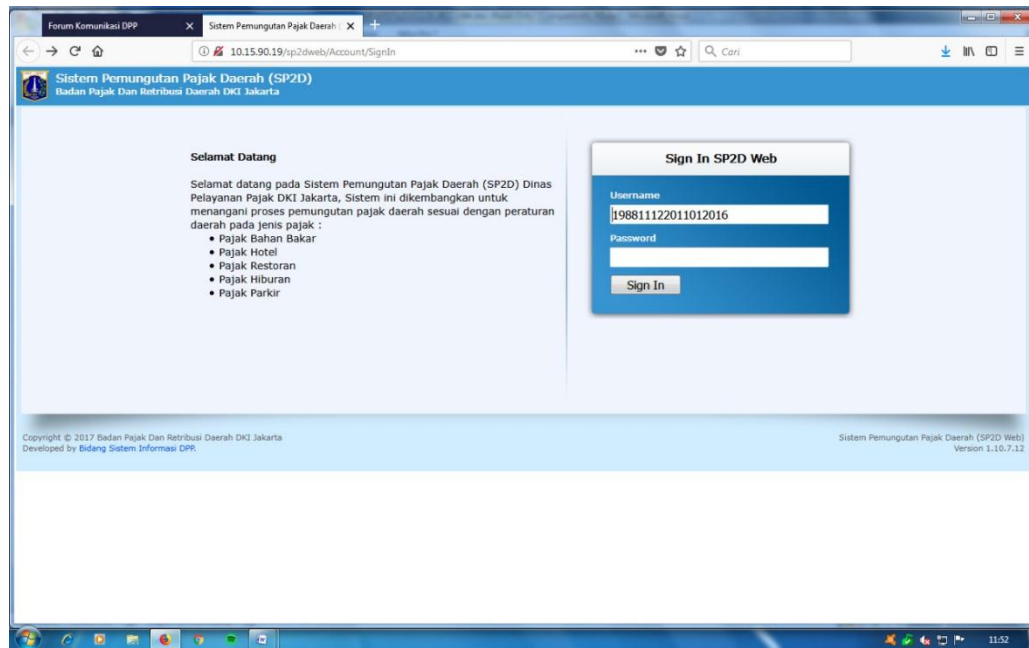
NIP. 196912151991031002

Lampiran 7 : Struktur Organisasi



Lampiran 8: Struktur Satuan Pelaksana Pelayanan

Lampiran 9: Log In Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)



The screenshot shows a web browser window with the title "Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)". The address bar displays "10.15.90.19/sp2dweb/Account/SignIn". The page header includes the logo of the Badan Pajak Dan Retribusi Daerah DKI Jakarta. The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading "Selamat Datang", there is a welcome message and a list of tax types: Pajak Bahan Bakar, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, and Pajak Parkir. On the right, there is a "Sign In SP2D Web" form with fields for "Username" (containing "198811122011012016") and "Password", and a "Sign In" button. The footer contains copyright information: "Copyright © 2017 Badan Pajak Dan Retribusi Daerah DKI Jakarta. Developed by Bidang Sistem Informasi DPP." and "Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D Web) Version 1.16.7.12".

Forum Komunikasi DPP x Sistem Pemungutan Pajak Daerah x

10.15.90.19/sp2dweb/Account/SignIn

Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)
Badan Pajak Dan Retribusi Daerah DKI Jakarta

Selamat Datang

Selamat datang pada Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta, Sistem ini dikembangkan untuk menangani proses pemungutan pajak daerah sesuai dengan peraturan daerah pada jenis pajak :

- Pajak Bahan Bakar
- Pajak Hotel
- Pajak Restoran
- Pajak Hiburan
- Pajak Parkir

Sign In SP2D Web

Username
198811122011012016

Password

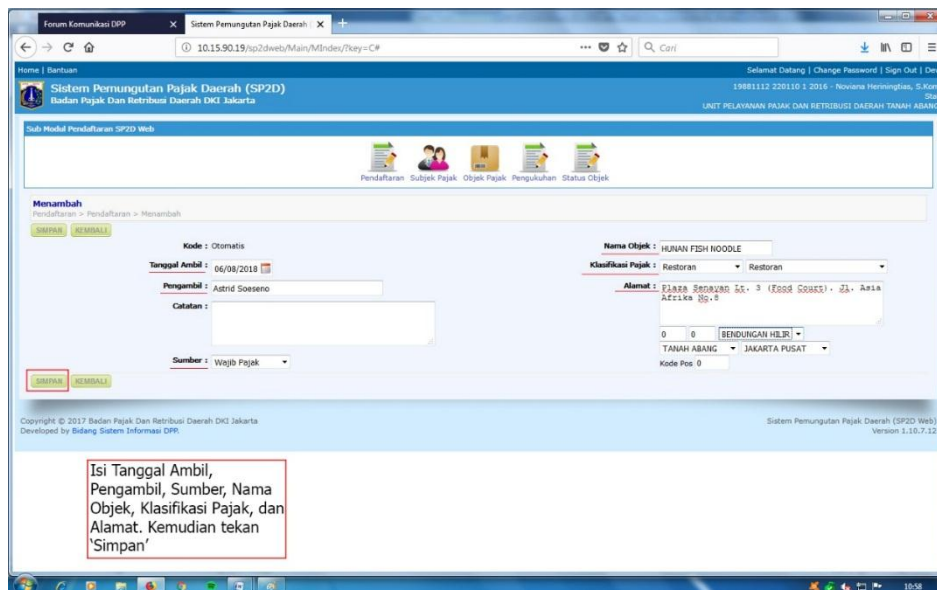
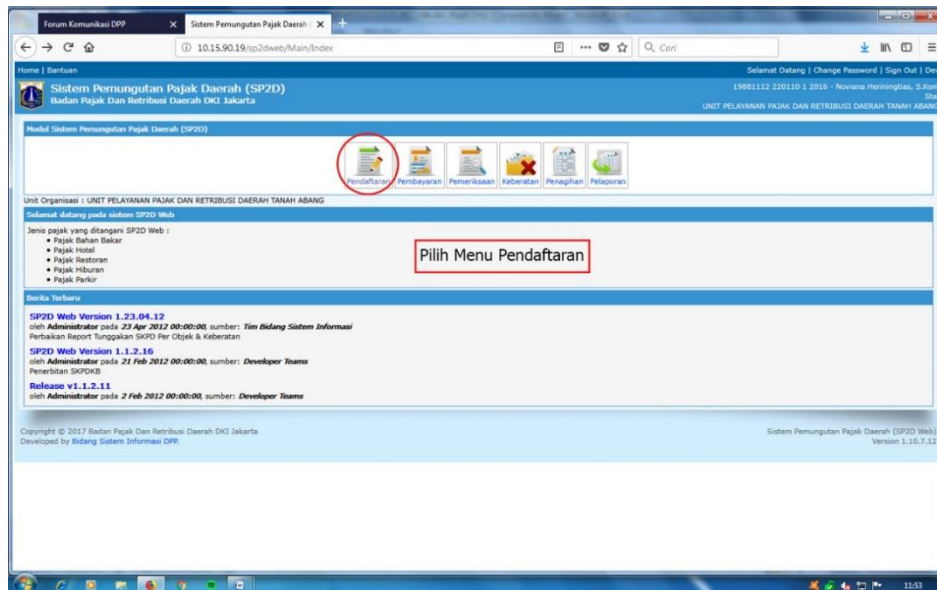
Sign In

Copyright © 2017 Badan Pajak Dan Retribusi Daerah DKI Jakarta
Developed by Bidang Sistem Informasi DPP.

Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D Web)
Version 1.16.7.12

11:52

Lampiran 10: Pendaftaran Wajib Pajak Baru



Lampiran 11: Peng-inputan untuk mendapatkan NPWPD

The screenshot shows the 'Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)' web application. The main menu includes 'Pendaftaran', 'Subjek Pajak' (highlighted with a red circle), 'Objek Pajak', 'Pengukuhan', and 'Status Objek'. The 'Menambah' (Add) page is active, showing a form for adding a new NPWPD subject. The form includes fields for 'Nama Lengkap' (CV. Sumber Makanan Sehat), 'Jenis' (Badan Hukum), 'Identitas' (NPWP 839243110029000), 'Tanggal' (26/07/2018), 'Tgl Berakhir' (19/05/2018), 'Nomor HP' (021-6323222), 'Alamat' (Luar DKI Jakarta), 'Kode Pos' (001 08), 'GAMBAR' (PETOJO UTARA), 'JAKARTA PUSAT', 'Bank' (BCA), and 'Kode Pos' (0). A red arrow points to the 'SIMPAN' button, indicating the next step in the process.

Forum Komunikasi DPP | Sistem Pemungutan Pajak Daerah | Gmail

10.15.90.19/sp2dweb/Main/MenuIndex/?key=C#

Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)
Badan Pajak Dan Retribusi Daerah DKI Jakarta

19881112 220110 1 2016 - Noviana Herminingsih, S.Kom
Graf

UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH TANAH ABANG

Sub Modul Pendaftaran SP2D Web

Pendaftaran > Subjek Pajak > Menambah

1. Pilih 'Subjek Pajak'

Menambah

NPWPD : Otomatis

Nama Lengkap : CV. Sumber Makanan Sehat

Jenis : Badan Hukum

Identitas : NPWP 839243110029000

Tanggal : 26/07/2018

Tgl Berakhir : 19/05/2018

Nomor HP : 021-6323222

Alamat : ☐ Luar DKI Jakarta

001 08 PETOJO UTARA

GAMBAR JAKARTA PUSAT

Kode Pos : 0

Bank : BCA

0

3. Tekan simpan dan setelah itu NPWPD akan keluar secara otomatis

SIMPAN KEMBALI

Copyright © 2017 Badan Pajak Dan Retribusi Daerah DKI Jakarta
Developed by Bidang Sistem Informasi DPP

Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D Web)
Version 1.10.7.12

Lampiran 12: Peng-inputan untuk mendapatkan NOPD

Forum Komunikasi DPP | Sistem Pemungutan Pajak Daerah | Inbox (50) - putrisakinah@p... | 10.15.90.19/sp2dweb/Main/MenuIndex/?key=C#

Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D)
Badan Pajak Dan Retribusi Daerah DKI Jakarta

Selamat Datang | Change Password | Sign Out | Dev
19881112.220110.1.2016 - Noviana Hertiningtias, S.Kom
Star
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH TANAH ABANG

Sub Modul Pendaftaran SP2D Web

2. Input dengan nomor formulir yang sudah didapatkan setelah melakukan tahap b. Nama Objek dan Alamat akan terisi secara otomatis

1. Pilih 'Objek Pajak'

4. Input dengan NOPD yang sudah didapatkan setelah melakukan tahap c.

5. Pastikan Klasifikasi pajak sesuai karena akan berpengaruh terhadap NOPD

6. Data lain diisi sesuai yang tertera pada dokumen

3. Isi data yang digaris bawah sesuai dengan dokumen

7. Jika semua data telah diisi, tekan simpan dan NOPD akan keluar secara otomatis

Menambah
Pendaftaran > Objek Pajak > Menambah

Formulir : 201.05.05.08.18.0001
HUNIAN FISH NOODLE
Oleh: CV. Sumber Makanan Sehat (06 Aug 2018)

NOPD : Otomatis

Nama Objek : HUNIAN FISH NOODLE

Alamat : Plaza Benayan Lt. 3 (Food Court), Jl. Asia Afrika No.8
0 0 GELORA
TANAH ABANG JAKARTA PUSAT
Kode Pos 0

Jumlah Meja : 0

Tgl. Daftar : 26/07/2018

Tgl. Operasi : 19/05/2018

Tgl. Pengukuhan

Unit Pengelola 1.201 - UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH TANAH ABANG

Pemilik : 18.3.01.06.1.0006
CV. Sumber Makanan Sehat

Klasifikasi Pajak : Restoran

Sifat : Rutin/HTM

Kepermilikan : Sewa

Luas Tanah : 0

Luas Bangunan : 0

Luas Tempat : 25.70

Jumlah Kursi : 0

Area Parkir : ☐

Onkos Parkir : ☐

Kapasitas Motor : 0

Kapasitas Mobil : 0

SIMPAN **KEMBALI**

Copyright © 2017 Badan Pajak Dan Retribusi Daerah DKI Jakarta

Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D Web)

11:15

Lampiran 13: Dokumen untuk meng-input ketetapan Pajak Air Tanah

Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
DINAS PERINDUSTRIAN DAN ENERGI
Jalan Taman Jatibaru I (Komplek Perkantoran Dinas Teknik DKI Jakarta)
Telepon : 34830438, 3521392, Fax. 34830439
Kode Pos : 10150

**SURAT BUKTI PENCATATAN METER
(PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR TANAH)**

NHWP/No. Rayon : Kode Sugya/Wil :
Nama Wajib Pajak :
Nama Gedung :
Alamat Wajib Pajak :
Kel. : Kec. : Kodya :
Kode Pos : Tip. : Fax :
Alamat/ Lokasi Sumur :
Gedung/Kantor/ :
Kel. : Kec. : Kodya :
Jenis Usaha :
Kode/Gol. Tarif :
Dalam/luar jangkauan PAM : ☒ dalam jangkauan ☐ / di luar jangkauan ☐ (dili dengan ✓)
Kondisi Meter Air : ☐ Baik ☐ Rusak ☐ Hilang (dili dengan tanda 3)
Pengambilan dan Pemanfaatan ABT Bulan : Tahun :

No.	No. Vak dan Reg		Merk dan Nomor		Stand Meter		Jumlah Pengambilan dan Pemanfaatan (m3)
	Vak	Registrasi	Merk	No. Meter	Awal	Akhir	
1.	201100010000	0000			7.11.19.2	22.02.5	1.203
2.	201100010000	0000			14.6.6	13.9.1	6.489
3.	201100010000	0000			6.8.4	2.5.6.6	1.489
4.	201100010000	0000			14.6.1	7.2.1	0
5.	201100010000	0000			1.8.1	1.8.1	0

Wajib Pajak/PENANGGUNG PAJAK :
(.....)
Nama Jelas

Jakarta,
PETUGAS PENCATAT METER AIR :
(.....)
Nama Jelas

DAFTAR PENCATATAN METER BULAN: 05 TAHUN: 2018

No.	WILAYAH	KECAMATAN	NO. VAK	REKOR	NAMA	ALAMAT	METER AWAL	METER AKHIR	PEMANFAATAN
1	JAKARTA PUSAT	Tanah Abang	DP 201	0000	PT. ACHE	J. KEMANG, Tanah Abang	—	—	—
2	JAKARTA PUSAT	Tanah Abang	DP 202	0000	PT. SINDO, TOTAL, NEMARA, ASTRA PROJECT	J. KINO, SUKIRMAN KAU 38	—	—	—
3	JAKARTA PUSAT	Tanah Abang	DP 201	130119	PT. PUTRA GAYA, WAHANA / THAMBIN NINE	J. MH. THAMBIN NO. 10	7117	2776	X
4	JAKARTA PUSAT	Tanah Abang	DP 201	130110	PT. PUTRA GAYA, WAHANA / THAMBIN NINE	J. MH. THAMBIN NO. 10	28	0	✓
5	JAKARTA PUSAT	Tanah Abang	DP 201	130110	PT. PUTRA GAYA, WAHANA / THAMBIN NINE	J. MH. THAMBIN NO. 10	305	0	✓
6	JAKARTA PUSAT	Tanah Abang	DP 201	130112	PT. PUTRA GAYA, WAHANA / THAMBIN NINE	J. MH. THAMBIN NO. 10	9341	3392	✓
7	JAKARTA PUSAT	Tanah Abang	DP 201	130112	PT. PUTRA GAYA, WAHANA / THAMBIN NINE	J. MH. THAMBIN NO. 10	2222	3285	10.603 ✓
8	JAKARTA PUSAT	Tanah Abang	DP 201	130123	PT. PUTRA GAYA, WAHANA / THAMBIN NINE	J. MH. THAMBIN NO. 10	11468	17901	6435 ✓

Lampiran 14: Pencarian Wajib Pajak PAT dengan No.Reg

Forum Komunikasi DPP x SIM PAT DPP DKI JAKARTA x Sistem Pemungutan Pajak Daerah x

10.15.90.119/pat/index.php/penetapan/find

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PAJAK AIR TANAH
BADAN PAJAK DAN RESTRIBUSI PROVINSI DKI JAKARTA

Noviana Herningtias, S.Kom - Tanah Abang [LOGOUT]

[PENETAPAN](#)
[PENDATAAN](#)
[PEMBAYARAN](#)
[LAPORAN](#)
[PELAYANAN](#)

1. pilih penetapan dan akan muncul tampilan ini

Penetapan Pajak PAT

NOPD :
 Nama WP :
 No. Vak :
 No. Reg :

2. cari dengan menggunakan No. Reg yang terdapat di dokumen

Cari

NO	NOPD	NO VAK/NO REG	NAMA WP	ALAMAT OP	KODE TAKUP	NO PETER
1	2011809010013	DP201/1301122	PT. PUTRA GAYA WAHANA / THAMRIN NINE	JL. MH. THAMRIN NO.10	1A	1513-1963

3. Jika No. Reg sesuai, akan muncul data mengenai WP. Pilih View

VIEW

Forum Komunikasi DPP x SIM PAT DPP DKI JAKARTA x Sistem Pemungutan Pajak Daerah x

10.15.90.119/pat/index.php/penetapan/ketetapan/2011809010013

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PAJAK AIR TANAH
BADAN PAJAK DAN RESTRIBUSI PROVINSI DKI JAKARTA

Noviana Herningtias, S.Kom - Tanah Abang [LOGOUT]

[PENETAPAN](#)
[PENDATAAN](#)
[PEMBAYARAN](#)
[LAPORAN](#)
[PELAYANAN](#)

Ketetapan PAT

INPUT SKPD PAT
 INPUT SKPD PAT DEWATERING PERMIBILITAS

Masa Pajak : th. sd.

Cari

NO	NO. SKPD	NO. VAK/NO. REG	BULAN PAJAK	TAHUN PAJAK	PETER AWAL	PETER AKHIR	PEMANFAATAN	KETETAPAN
1	011808060401010819	DP201/1301122	08	2018	32835	37398	4563	40961142
2	011807090401010751	DP201/1301122	07	2018	22232	32835	10603	95219670
3	011806060401010601	DP201/1301122	06	2018	13017	22232	9215	82750988
4	011805090401010577	DP201/1301122	05	2018	0	13017	13017	116905114

VIEW

Lampiran 15: Peng-inputan SKPD PAT

Forum Komunikasi DPP x SIM PAT DPP DKI JAKARTA x Sistem Pemungutan Pajak Daerah x

10.15.90.119/pat/index.php/penetapan/add/2011809010013

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PAJAK AIR TANAH
BADAN PAJAK DAN RESTRIBUSI PROVINSI DKI JAKARTA

Noviana Herningtias, S.Kom - Tanah Abang [LOGOUT]


[PENETAPAN](#)
[PENDATAAN](#)
[PEMBAYARAN](#)
[LAPORAN](#)
[PELAYANAN](#)

Input Ketetapan PAT

[KEMBALI KE OBJEK PAJAK](#)

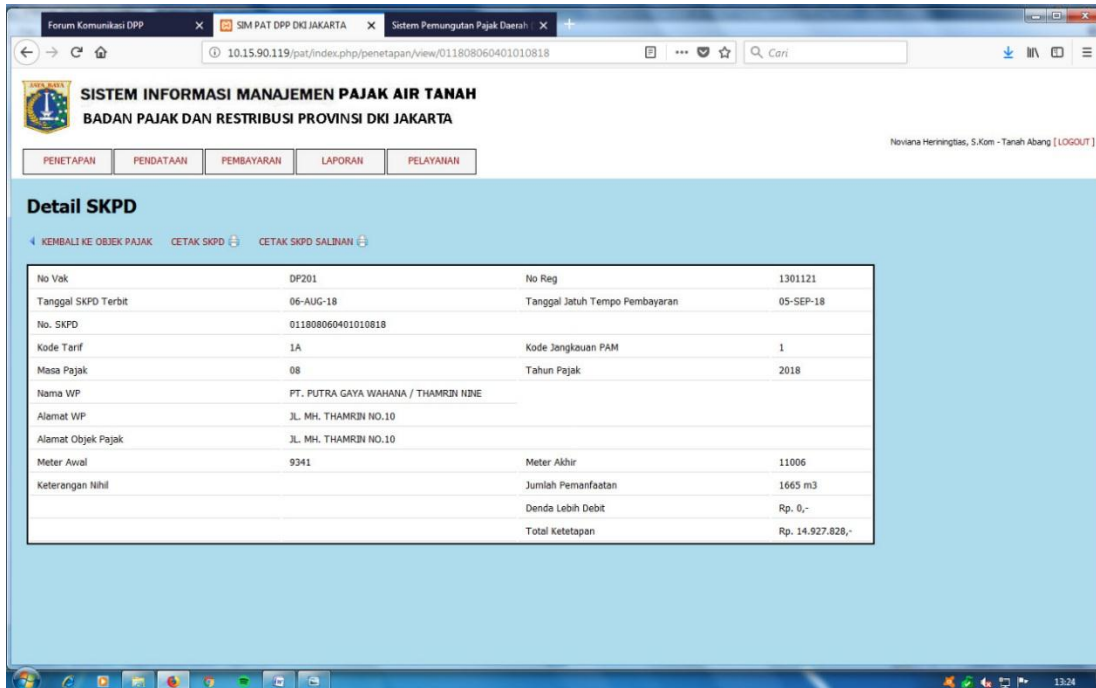
No Vok	DP201	No Reg	1301122
Tanggal SKPD Terbit*	06-Aug-18		
No. SKPD	0		
NPWPD	201820101010013	HOPO	2011809010013
Kode Tarif	1A	Kode Jangkauan PAM	1
Kuota Debit	3000		
Nama WP	PT. PUTRA GAYA WAHANA / THAMRIN NINE		
Alamat Objek Pajak	JL. MHL. THAMRIN NO.10		
Masa Pajak (contoh: 02)		Tahun Pajak (contoh: 2012)	
Meter Awal (tanpa . dan ,)		Meter Akhir	
Keterangan Nihil	PILIH DATA	Pemanfaatan	

[Simpan](#)


2. Setelah semua sudah tekan simpan

1. Isi kolom yang digaris bawah sesuai dengan dokumen. Bagian pemanfaatan akan terisi otomatis

Lampiran 16: Tampilan setelah peng-inputan SKPD



Forum Komunikasi DPP x SIM PAT DPP DKI JAKARTA x Sistem Pemungutan Pajak Daerah x

10.15.90.119/pat/index.php/penetapan/view/011808060401010818

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PAJAK AIR TANAH
BADAN PAJAK DAN RESTRIBUSI PROVINSI DKI JAKARTA

Noviana Herringtas, S.Kom - Tanah Abang [LOGOUT]

PENETAPAN PENDATAAN PEMBAYARAN LAPORAN PELAYANAN

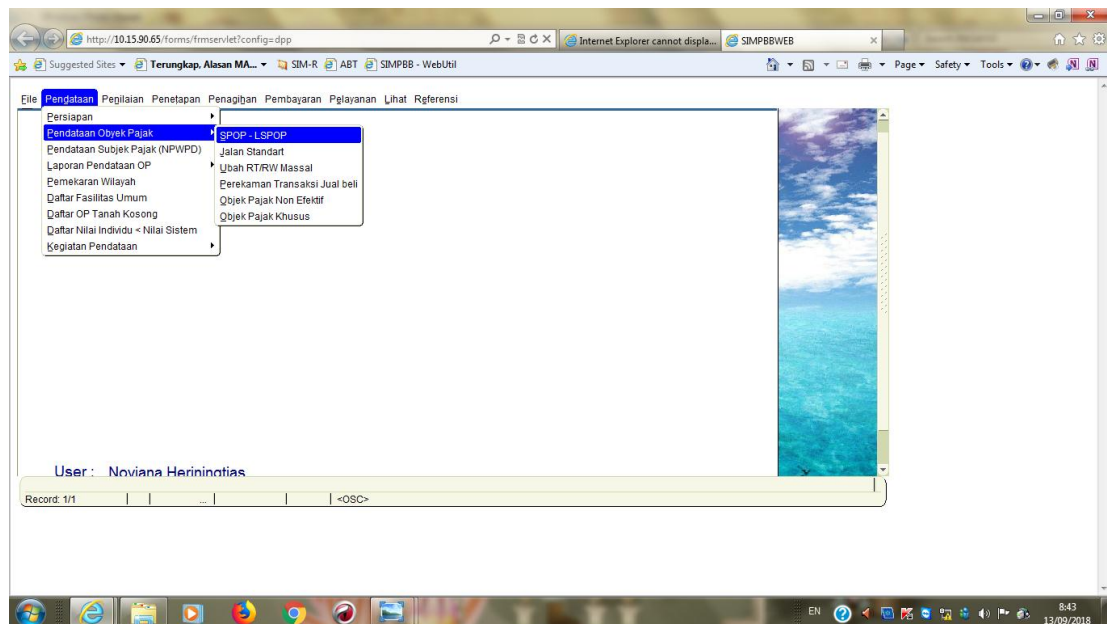
Detail SKPD

← KEMBALI KE OBJEK PAJAK CETAK SKPD CETAK SKPD SALINAN

No Vok	DP201	No Reg	1301121
Tanggal SKPD Terbit	06-AUG-18	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	05-SEP-18
No. SKPD	011808060401010818		
Kode Tarif	1A	Kode Jangkauan PAM	1
Masa Pajak	08	Tahun Pajak	2018
Nama WP	PT. PUTRA GAYA WAHANA / THAMRIN NDNE		
Alamat WP	JL. MH. THAMRIN NO.10		
Alamat Objek Pajak	JL. MH. THAMRIN NO.10		
Meter Awal	9341	Meter Akhir	11006
Keterangan Nihil		Jumlah Pemanfaatan	1665 m3
		Denda Lebih Debit	Rp. 0,-
		Total Ketetapan	Rp. 14.927.828,-

13:24

Lampiran 17: Menu untuk Pendataan Objek Pajak Bumi dan Bangunan



Lampiran 18: Tampilan Pendataan SPOP dan LSPOP

Calculator Tanggal

Record: 1/1 | ... | List of Valu... | <OSC>

8:44
13/09/2018

Pendataan SPOP dan LSPOP

Jenis Formulir: **SPOP**

Jenis Transaksi: **Pemutakhiran Data OP**

No. Formulir:

NOP:

NOP Bersama:

NOP Asal:

Lampiran 19: Pengisian SPOP

Calculator Tanggal

Data Surat Pemberitahuan Objek Pajak

Jenis Formulir: SPOP, Jenis Transaksi: Pemutakhiran Data OP, No. Formulir: 2018 0003 037 0

NOP: 31 73 010 004 009 0220 0

NOP Bersama: , NOP Asal: ,

Data Subjek Pajak

NIK/NPWP: 31730100040902200, Status WP: 1 PEMILIK, Pekerjaan: 0 LAINNYA, NPWP: , Jalan: JL PETAMBURAN V, Blok/Kav/No: 25, RW/RT: 05 / 013, Kelurahan: PETAMBURAN, Dati II: JAKARTA PUSAT, Kode Pos: , Nama: TOEGNO ANWAR, Telp: ,

Data Letak Objek Pajak

No Persil: , Jalan: JL PETAMBURAN V, Blok/Kav/No: 25, RW/RT: 05 / 013, Cabang: ☐ Bukan

Data Bumi

Luas Tanah: 71, Kode ZNT: BF, Jenis Tanah: 1 TANAH + BANGUNAN

Identitas Pendata/Pejabat Yang Berwenang

Record: 1/1 <OSC>

1. Isi sesuai dengan Nomor Formulir pada tahap c

2. Isi NOP kemudian data mengenai subjek dan objek pajak bumi dan bangunan akan muncul

3. Jika pelayanan yang dilakukan ialah balik nama, maka yang perlu di ubah adalah bagian 'Data Subjek Pajak' dengan mengisi kolom NIK/NPWP. Jika NIK adalah NIK Jakarta maka kolom lain otomatis terisi

4. Jika Pelayanan yang dilakukan ialah untuk penggantian luas tanah, maka yang perlu diubah terdapat di bagian 'Data Bumi'

Calculator Tanggal

Data Subjek Pajak

NIK/NPWP: 31730100040902200, Status WP: 1 PEMILIK, Pekerjaan: 0 LAINNYA, NPWP: , Jalan: JL PETAMBURAN V, Blok/Kav/No: 25, RW/RT: 05 / 013, Kelurahan: PETAMBURAN, Dati II: JAKARTA PUSAT, Kode Pos: , Nama: TOEGNO ANWAR, Telp: ,

Data Letak Objek Pajak

No Persil: , Jalan: JL PETAMBURAN V, Blok/Kav/No: 25, RW/RT: 05 / 013, Cabang: ☐ Bukan

Data Bumi

Luas Tanah: 71, Kode ZNT: BF, Jenis Tanah: 1 TANAH + BANGUNAN

Identitas Pendata/Pejabat Yang Berwenang

Tanggal Pendataan: 23/08/2018, NIP Pendata: 198710212011011009, Tanggal Penilaian: 23/08/2018, NIP Penilai: 197310021994031004

Batal

Record: 1/1 <OSC>

5. Isi bagian 'Identitas Pendata/Pejabat Yang Berwenang' sesuai dengan dokumen hasil verifikasi

Lampiran 20: Pengisian LSPOP netapan luas tanah yang sudah diubah

Calculator Tanggal

Data Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak

Jenis Formulir **LSPOP** Jenis Transaksi **Pemutakhiran Data Bangunan** NOP **31.73.010.004.009.0220.0**

No. Formulir **2018.0003.038**

Rincian Data Bangunan

No. Bangunan	001	Konstruksi	3	BATU BATA
Jenis Bangunan	11 PERUMAHAN	Atap	3	GTG BIASA/SRAP
Luas Bangunan	100	Dinding	3	BATU BATA/CONBLOK
Tahun dibangun	1990	Lantai	3	ITERASO
Kondisi Bangunan	2 BAIK	Langit-langit	2	TRIPLEKSIASBES BAMBU

Fasilitas

Daya Listrik	2.300 Watt	Ac Sentral	<input type="checkbox"/> Tidak ada AC Sentral
Jumlah AC	0 Split	Luas Perkerasan Halaman (M2)	0 Ringan <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/>
Finishing Kolam	0 M2	0 Sedang <input type="checkbox"/> 0 Dgn Penutup Lantai	
Lampu	0 Lampu	Jumlah Lift	0
Jumlah Lapangan Tennis	0 Beton <input type="checkbox"/> 0 Aspal <input type="checkbox"/> 0 Tanah Liat/Rumput <input type="checkbox"/>	Jumlah Tangga Berjalan	0 Lbr <= 0,80 M <input type="checkbox"/> 0 Lbr > 0,80 M <input type="checkbox"/>
Panjang Pagar	0 M	Pemadam Kebakaran	Hydrant <input type="checkbox"/> Tidak ada Hydrant <input type="checkbox"/>
Bahan Pagar			Sprinkler <input type="checkbox"/> Tidak ada Sprinkler <input type="checkbox"/>
			Fire Alarm <input type="checkbox"/> Tidak ada Fire Alarm <input type="checkbox"/>

Record: 1/1 | List of Valu... | <OSC>

1. Isi NOP dan No. Formulir

2. pengubahan luas bangunan terdapat di bagian 'Rincian Data Bangunan'. kolom pada bagian ini diisi berdasarkan form pelayanan PBB yang sudah diisi oleh WP

Calculator Tanggal

Data Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak

Data Tambahan Untuk JPB = 3 / 8

Pabrik/Bengkel/Gudang/Pertanian (JPB-3/8)

Tinggi Kolom (M) Lebar Bentang (M)

Daya Dukung Lantai (Kg/M2) Keliling Dinding (M) Luas Mezzanine (M2)

Identitas Pendata / Pejabat Yang Berwenang

Tanggal Kunjungan Kembali Tanggal Pendataan 23/08/2018 NIP Pendata 198710212011011009

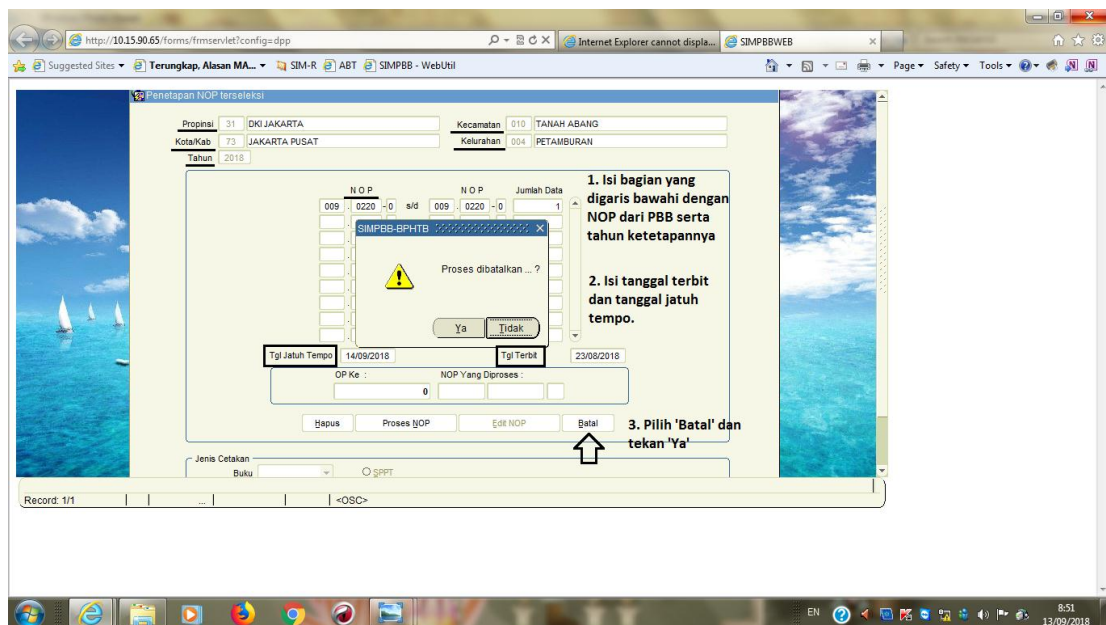
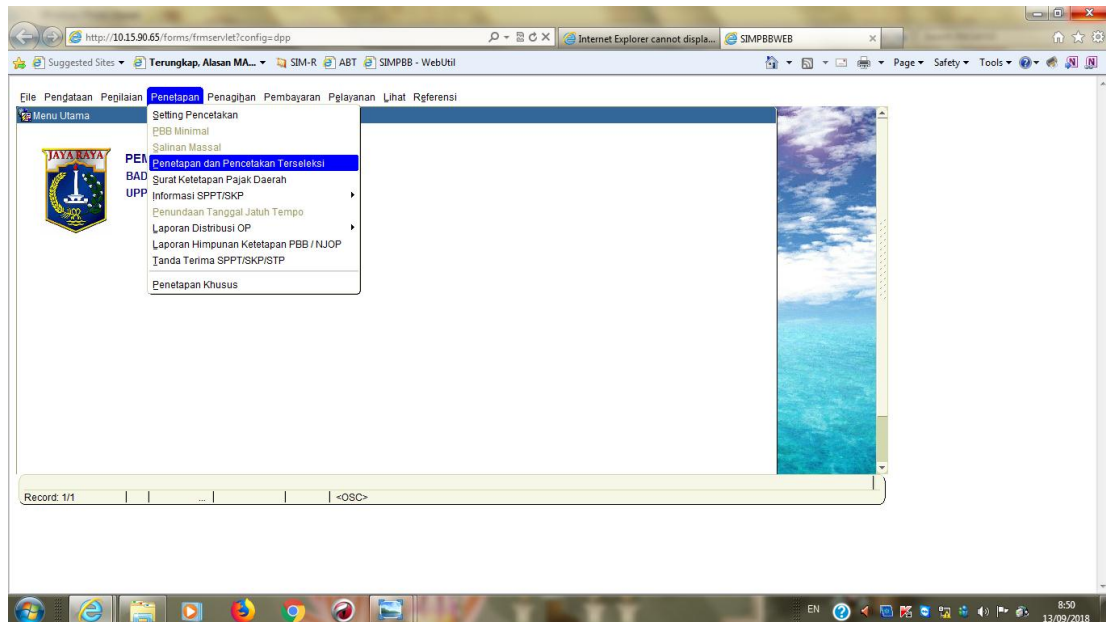
Bahan Pagar Tanggal Peneltian 23/08/2018 NIP Penelti 197310021994031004

Batal

Record: 1/1 | List of Valu... | <OSC>

3. Isi identitas Pendata/Pejabat Yang Berwenang sesuai dengan dokumen hasil verifikasi

Lampiran 21: Penetapan luas tanah yang sudah diubah



Internet Explorer cannot display this page

http://10.15.90.65/forms/fmserv/let?config=dpp

SIMPBBWEB

Suggested Sites: Terungkap, Alasan MA... SIM-R ABT SIMPBB - WebUtil

Penetapan NOP terseleksi

Propinsi: 31 DKI JAKARTA Kecamatan: 010 TANAH ABANG
Kota/Kab: 73 JAKARTA PUSAT Kelurahan: 004 PETAMBURAN
Tahun: 2018

N O P	N O P	Jumlah Data
009 0220 -0 s/d	009 0220 -0	1

SIMPBB-SPHTB

Proses penetapan ... ?

Ya Tidak

Tgl Jatuh Tempo: 14/09/2018 Tgl Terbit: 23/08/2018

OP Ke : NOP Yang Diproses : 0

Hapus Proses NOP Edit NOP Batal

Jenis Cetakan: Buku SPPT

Record: 2/2 List of Valu... <OSC>

1. Isi kembali NOP, tanggal terbit, dan tanggal jatuh tempo

2. Pilih 'Proses NOP' kemudian tekan 'Ya'

8:52 13/09/2018

Lampiran 22: Hasil pemutakhiran data PBB

Internet Explorer cannot display this page

http://10.15.90.65/forms/fmsserv/let?config=dpp

SIMPBBWEB

Suggested Sites: Terungkap, Alasan MA... SIM-R ABT SIMPBB - WebUtil

NOP: 73 010 004 009 0220 0 Tahun Pajak: 2018

Letak Objek Pajak: JL PETAMBURAN V 25 Nama WP: TOEGINO ANWAR
RT/RW: 013 05 Persil: Alamat WP: JL PETAMBURAN V 25

	Luas (m2)	Kelas	NJOP Per M2	Total NJOP
Bumi	71	137	5.625,000	399,375,000
Bangunan	142	040	1.833,000	260,286,000
Bumi *	0	000	0	0
Bangunan *	0	000	0	0

Jumlah NJOP Bumi: 399,375,000
Jumlah NJOP Bangunan: 260,286,000
NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB: 659,661,000
BTKP / NJOPTKP: 15,000,000
Pajak Bumi dan Bangunan Terhutang: 844,861
Faktor Pengurang: 844,861
Pajak Bumi dan Bangunan Yang Harus Dibayar: 0
Denda Yang Telah Dibayar: 0
Pajak Bumi dan Bangunan Yang Telah Dibayar: 0
Selisih: 0

Tanggal Jatuh Tempo/Tempat Pembayaran: 14 - SEPTEMBER - 2018

Masukkan NOP [Kode Propinsi] atau Tekan [F9] untuk pilihan
Record: 1/1 List of Valu... <OSC>

EN 9:06 13/09/2018

Lampiran 23: Pendaftaran baru untuk Pajak Reklame

File Edit View History Bookmarks Tools Help

10.15.90.119/reklame/index.php/daftar/index

Most Visited Getting Started Latest Headlines HELPDESK BPRD SIM REKLAME DPP DKI... Pendaftaran NIK Wajib ...

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA

PENDAFTARAN PERMOHONAN NOTA HITUNG KETETAPAN LAPORAN ADMIN

Sean Janitra, A.Md [LOGOUT]

Pendaftaran Reklame

➤ PENDAFTARAN BARU ➤ PENDAFTARAN PERPANJANGAN ➤ PENDAFTARAN BDU

Klik 'Pendaftaran Baru'

Nomor Pendaftaran :

Nama Pemohon :

Tanggal Daftar : sd.

1 2 3 > AKHIR >

NO	NO PENDAFTARAN	NAMA PEMOHON	TEKS REKLAME	JENIS	ALAMAT REKLAME	TANGGAL DAFTAR		
1	201820102208	SUKARDI	BURBERRY	PAPAN	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW	UPDATE DATA WP
2	201820102201	SUKARDI	GUCCI	PAPAN	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW	UPDATE DATA WP
3	201820102212	SUKARDI	BURBERRY	PAPAN	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW	UPDATE DATA WP
4	201820102202	SUKARDI	GAMBAR PRODUK GUCCI	PAPAN	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW	UPDATE DATA WP
5	201820102200	SUKARDI	GUCCI	PAPAN	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW	UPDATE DATA WP
	1015.90.119/reklame/index.php/daftar/add.js	LOGO GG		PAPAN	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW	UPDATE DATA WP

File Edit View History Bookmarks Tools Help

REKLAME DPP DKI JAKARTA

10.15.90.119/reklame/index.php/daftar/add

Most Visited Getting Started Latest Headlines HELPDESK BPRD SIM REKLAME DPP DKI... Pendaftaran NIK Wajib ...

Teks Reklame*

Luas*

Muka*

Kode Jenis*

Status Pasang*

Lokasi*

Jenis SK*

Alamat Reklame* [PILIH](#)

No. Kav

No. Pol

Keterangan

Kelas Jalan*

Kelurahan* [PILIH](#)

Wilayah*

Kecamatan*

Tanggal Daftar*

isi kolom-kolom sesuai dengan form pendaftaran reklame

jika sudah, tekan 'Simpan'

Lampiran 24: Peng-inputan permohonan reklame

File Edit View History Bookmarks Tools Help

REKLAME DPP DKI JAKARTA x +

10.15.90.119/reklame/index.php/permohonan/index

Most Visited Getting Started Latest Headlines HELPDESK BPRD SIM REKLAME DPP DKI... Pendaftaran NIK Wajib ...

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA

PENDAFTARAN PERMOHONAN NOTA HITUNG KETETAPAN LAPORAN ADMIN

Permohonan Reklame DPP DKI Jakarta

REGISTER DATA PERMOHONAN REGISTER PAJAK ONLINE BARU REGISTER PAJAK ONLINE PERPANJANGAN

No Pendaftaran : Masukan No Pendaftaran yang sudah didapat setelah melakukan langkah b. Kemudian tekan 'Cari'

Nama Pemohon :

Tanggal Daftar : sd.

Cari

1 2 3 > AKHIR

NO	NO DAFTAR	NO/PD	NAHA PERUSAHAAN	TEKS REKLAME	LOKASI REKLAME	TANGGAL	
1	201820102200	2011207010524	SUKARDI	GUCCI	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW UPDATE
2	201820102214	2011307010109	VIJAYA UNGUL	SEBASTIAN	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW UPDATE
3	201820102206	2010107017426	SUKARDI	BURBERRY	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW UPDATE
4	201820102208	2010107048055	SUKARDI	BURBERRY	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW UPDATE
5	201820102211	2010107056223	SUKARDI	BURBERRY	JL. ASIA AFRIKA/PINTU DX	10-August-2018	VIEW UPDATE

10.15.90.119/reklame/index.php/permohonan/register

File Edit View History Bookmarks Tools Help

UserModelecho (Stitle): ? x +

10.15.90.119/reklame/index.php/permohonan/add/201820102217

Most Visited Getting Started Latest Headlines HELPDESK BPRD SIM REKLAME DPP DKI... Pendaftaran NIK Wajib ...

Kelurahan PILIH

Wilayah Kecamatan

Status Lokasi Tata Letak*

Kelas Jalan

Masa Detik per hari*

Tinggi Reklame*

Jumlah Pasang*

Ukuran* x

x

x

x

Total Luas*

Perhitungan Pajak*

Kategori Reklame*

Nilai Kontrak*

Nomor KTP (NIK)*

NPWP Pusat*

NO HP/TELEPON*

Email*

Bank*

No. Rekening*

Simpan

isi kolom sesuai dengan form pendaftaran pajak reklame

setelah itu tekan 'Simpan'

10:57 13/08/2018

Lampiran 25: Pencetakan Nota Perhitungan untuk Reklame tidak tetap

File Edit View History Bookmarks Tools Help

10.15.90.119/reklame/index.php/notaHitung/index

Most Visited Getting Started Latest Headlines HELPDESK BPRD SIM REKLAME DPP DKI... Pendataan NIK Wajib ...

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA

1. Jika Reklame tidak tetap maka diperlukan pencetakan nota perhitungan

PENDAFটারAN PERMOHONAN **NOTA HITUNG** KETETAPAN LAPORAN ADMIN

Sean Janitra, A.Md [LOGOUT]

Cetak Nota Perhitungan

PROSES NOTA HITUNG 2. Klik 'Proses Nota Hitung'

No Pendaftaran : 3. Cari berdasarkan No Pendaftaran

Nama Pemohon :

Tanggal Daftar : sd.

Cari

1 2 3 > AKHIR

NO	NO NOTA	NO DAFTAR	TGL PENDAFটারAN	NAMA PEMOHON	ALAMAT PEMOHON	TEKS REKLAME	ALAMAT REKLAME	
1	201.2323.P.2018	201820101942	23-JUL-18	PT. MENARA ASTRA	JL. JEND. SUDIRMAN KAV.7-8	ASTRA (SISI BARAT)	JL. JEND. SUDIRMAN	VIEW
2	201.2325.B.2018	201820102190	10-AUG-18	PT. SATRIA MAJU BERSAMA	JL. ASIA AFRIKA PLAZA SENAYAN ARCADIA JAKARTA	GET 20% OFF	JL. ASIA AFRIKA/PINTU IX	VIEW
3	201.2324.P.2018	201820101943	23-JUL-18	PT. MENARA ASTRA	JL. JEND. SUDIRMAN KAV.7-8	ASTRA (SISI TIMUR)	JL. JEND. SUDIRMAN	VIEW

10.15.90.119/reklame/index.php/notaHitung/proses

File Edit View History Bookmarks Tools Help

REKLAME DPP DKI JAKARTA

10.15.90.119/reklame/index.php/notaHitung/add/2011807050519

Most Visited Getting Started Latest Headlines HELPDESK BPRD SIM REKLAME DPP DKI... Pendataan NIK Wajib ...

Alamat Reklame	JL. M. H. THAMRIN	No. Pol	
Wilayah	JAKARTA PUSAT	Kecamatan	TANAH ABANG
Kelurahan	KEBON MELATI	Pengurangan	0
Lokasi Reklame	RUANG NON PEMDA	Status Pemasangan	BARU
Kelas Jalan	Protokol A	Jenis Reklame	KABIN-05
Status Reklame	TIDAK TETAP	Tata Letak	DALAM RUANGAN
Tinggi/Jumlah Pasang	3 meter / 1 lembar	Pokok Pajak	1.968.750
Ukuran	2 m X 9 m	Pokok Tambahan (LED luas >100m)	0
	0 m X 0 m	Pokok Tambahan (Rokok/Miras)	0
	0 m X 0 m	Pajak Ketinggian	0
	0 m X 0 m	Total Pokok Pajak	1.968.750
Total Luas	18 meter persegi	Jambong	0
Status Pasang	BARU	Denda/Bunga/Tambahan	0
Tanggal Pemasangan	03-SEP-18 s.d 09-SEP-18	Tanggal Daftar	10-AUG-18
Perhitungan Berdasarkan	NILAI SEWA REKLAME	Kategori Reklame	PRODUK
Nilai Kontrak	0	NSR	125.000 /m2/hari
Nilai Kontrak Standar	0	Standar Nilai Kontrak Harian (/hari /m2)	0

Simpan

Jika sudah sesuai, tekan 'Simpan' dan cetak Nota Perhitungan